

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Perencanaan Sarana Praktik

Fungsi pertama dari pengelolaan sarana praktik adalah adanya perencanaan. Dengan adanya perencanaan dapat menentukan sebelumnya apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara melakukannya. Perencanaan juga merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan fungsi-fungsi lain misalnya pengorganisasian, pengarahan, pengontrolan tidak akan dapat berjalan.

Perencanaan yang rasional berarti perencanaan yang disusun secara cermat dengan mempertimbangkan kemampuan, peluang, masalah, tantangan, dan kondisi yang dimiliki suatu organisasi atau lembaga pendidikan. Secara sistematis berarti bahwa perencanaan dilakukan dengan langkah- langkah yang berurutan secara logis dan mempunyai batasan-batasan pelaksanaannya.

Melalui perencanaan pengelolaan dapat dilakukan kemana tujuan pengelolaan diarahkan, apa yang harus di sekolah, bagaimana organisasi penyelenggara atau personil pelaksana ditentukan, kapan program pengelolaan dilaksanakan, metode apa yang akan digunakan, berapa anggaran yang diperlukan dan bagaimana memperoleh dana tersebut serta bagaimana mengontrol program pengelolaan tersebut.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan bahwa penyusunan perencanaan sarana dan prasarana sekolah terutama sarana praktik dipandang pihak sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu sangatlah penting, mengingat semua kegiatan pengelolaan sarana praktik didahului dengan perencanaan yang baik. Untuk mencapai hal ini pihak pendidikan dalam melakukan perencanaan selalu didahului dengan rapat bersama dewan guru produktif jurusan Tata Boga, dan wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana, dalam menyusun apa saja yang akan di buat atau diusulkan kepada kepala sekolah atau pihak yang terkait. Penyusunan perencanaan selalu mengacu kepada pencapaian tujuan pendidikan seperti yang diungkapkan oleh kepala sekolah dalam wawancara dengan peneliti sebagai berikut

”Pasti, sekolah kami dalam membuat perencanaan baik itu untuk pembangunan gedung, atau perencanaan untuk pengadaan sarana seperti sarana praktik, dan sarana pembelajaran selalu mempunyai tujuan, tentunya ya.. sesuai dengan tujuan pendidikan, serta sesuai dengan kebutuhan industri yang ada saat ini yang kita harapkan untuk membantu siswa demi kelancaran kegiatan praktik”.

Hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah (Ibu RMY) yang juga didukung oleh pernyataan wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana beserta stafnya (Ibu SLH dan Bp.Hn), serta guru-guru produktif (Ibu MM, Ibu DS, dan Ibu Zl, tentang apakah program perencanaan telah sesuai dengan visi dan misi sekolah dan jurusan, diperoleh jawaban bahwa program perencanaan sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu telah sesuai dengan visi dan misi SMK Negeri 3 secara umum dan sesuai dengan visi dan misi Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota

Bengkulu. Berdasarkan hasil pengamatan bahwa visi dan misi telah terdokumentasi dengan baik dan dipajang di papan Visi dan Misi sekolah.

Dalam penyusunan sarana praktik Sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu selalu memperhatikan prinsip-prinsip perencanaan yaitu :

Pertama, proses penyusunan perencanaan sarana praktik perlu melibatkan kepala jurusan, kepala kompetensi keahlian, guru-guru produktif, wakil kepala urusan sarana dan prasarana, kepala sekolah serta pihak komite. Dengan melibatkan pihak yang terkait secara optimal menurut kepala diharapkan kepada mereka juga ikut merasakan memiliki karena sejak awal mereka sudah dilibatkan dengan baik. Rasa memiliki alam setiap jiwa setiap warga sekolah dan semua yang terlibat maka kepala sekolah mengharapkan selain mereka memahami akan suka duka menyusun perencanaan untuk pengadaan sarana praktik yang begitu rumit kadang-kadang sebuah perencanaan yang sudah dibuat dengan baik kadangkala masih mengalami hambatan untuk mewujudkannya, ditambah lagi untuk mewujudkannya terkadang menggunakan sistem giliran, misalnya untuk tahun ini jurusan perhotelan yang dipenuhi sarana praktiknya sebagian besar, untuk jurusan Tata Boga hanya dipenuhi sebagiannya saja, begitu juga untuk jurusan lainnya.

Dengan keterlibatan itu mereka akan tahu sejak awal bahwa melakukan pengadaan sarana praktik memerlukan dana yang cukup besar sehingga dalam membuat perencanaan itu perlu memperhatikan skala prioritas, dan mereka harus tau bahwa keuangan sekolah sangatlah terbatas, sehingga untuk melakukan pengadaan kadang-kadang pihak pendidikan

banyak mengandalkan bantuan dari instansi terkait. Walaupun dalam bentuk bantuan dari pihak yang terkait tidaklah setiap kita butuh sarana dan prasarana akan terpenuhi terutama sarana praktik. Dengan mengetahui dan memahami betapa sulitnya mewujudkan sebuah perencanaan yang telah dibuat bersama-sama karena keadaan keuangan maka diharapkan mereka dalam mengusulkan pengadaan dalam sebuah perencanaan tetap mengedepankan skala prioritas. Tujuan lainnya adalah agar pihak yang terlibat itu dapat memberikan masukan sesuai dengan bidang keahliannya.

Kedua, proses penyusunan perencanaan pengadaan sarana harus mengacu secara optimal kepada kebutuhan yang nyata di sekolah dalam rangka pencapaian tujuan sekolah yang telah ditetapkan dan disetujui bersama. Ini dimaksudkan oleh kepala sekolah, bahwa prinsip penyusunan perencanaan pengadaan sarana ini dikedepankan, akan tetapi dalam kenyataannya terkadang masih ada dewan guru produktif yang mengajukan usulan kebutuhan dalam perencanaan pengadaan sarana kurang relevan dengan upaya pencapaian tujuan sekolah yang telah ditetapkan di awal. Dengan memperhatikan tujuan apa yang hendak dicapai oleh sekolah, yang kemudian dijabarkan dalam tujuan spektrum atau kurikulum jurusan, maka diharapkan tidak ada satupun pengadaan sarana praktik yang nantinya sesampai di sekolah menjadi barang pajangan yang sering tidak atau jarang digunakan dalam pelaksanaan praktik.

Ketiga, prinsip penyusunan perencanaan pengadaan sarana praktik yang dilakukan oleh sekolah harus dilakukan secara rasional atau sesuai dengan kemampuan, terutama kemampuan keuangan sekolah. Hal ini

dikemukakan kepala sekolah bahwa perencanaan yang dibuat itu hendaknya menggunakan tata aturan perencanaan yang baik. Perencanaan yang baik menurut kepala sekolah antara lain adalah : (1) perencanaan yang dibuat harus mengacu kepada data yang ada, artinya data keadaan objektif dari data perlengkapan yang ada, (2) harus mengacu kepada hasil analisis data yang ada yang biasa disebut dengan analisis kekuatan dan kelemahan, (3) perencanaan pengadaan harus mengacu kepada peraturan yang ada agar proses pengadaan sarana praktik tidak menjadi masalah bagi sekolah, terutama menjadi masalah administrasi keuangan, (4) perencanaan arus berdasarkan analisis efektivitas dan efisiensi dalam segi pemanfaatannya, (5) harus dapat diukur nilai manfaat dari sarana yang akan diadakan.

Keempat, prinsip pentingnya skala prioritas. Dengan memperhatikan mana yang perlu didahulukan dan mana yang masih bisa ditunda, maka dalam pengadaannya nanti tidak ada sarana praktik yang tidak dimanfaatkan karena kurang dibutuhkan pada saat kegiatan praktik.

Kelima, tetap memperhatikan tinggi rendahnya intensitas pemakaian sarana praktik dalam menunjang kegiatan praktik dalam rangka mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan kebutuhan industri zaman sekarang. Intensitas pemakaian dijadikan sebagai salah satu prinsip perencanaan pengadaan sarana yang perlu diperhatikan karena dengan asumsi bahwa setiap barang yang berdasarkan pengalaman atau diprediksikan memiliki intensitas pemakaian maka barang tersebut dapat dibutuhkan dalam menunjang dalam kegiatan praktik sehingga tujuan pendidikan tercapai dengan baik. Demikian pula sebaliknya, sarana praktik yang intensitas

pemakaiannya rendah, maka dapat dipastikan kebutuhan akan sarana tersebut juga kurang. Bisa saja dalam kegiatan praktik jarang digunakan, hal ini terkadang dikarenakan memerlukan arus listrik yang besar untuk pemakaian alat tersebut, sehingga membuat sekolah sering mati lampu. Dan hal ini jika terjadi berimbas pada alat atau sarana praktik pada jurusan-jurusan lain, apalagi jurusan Teknik Komputer Jaringan yang sangat merasa tidak nyaman jika listrik sering mati, karena bisa menimbulkan tingkat kerusakan yang tinggi pada alat atau jaringan komputer mereka.

Menurut kepala sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu, bahwa perencanaan untuk suatu pengadaan sarana dilaksanakan pada saat awal tahun pelajaran baru. Lebih lanjut, ketika ditanyakan tentang tujuan dan manfaat adanya perencanaan beliau mengatakan bahwa :

”....dengan adanya perencanaan sebelum pengadaan sarana praktik, manfaatnya yaitu yang pertama dapat mengetahui jumlah sarana praktik yang ada saat ini, yang kedua dapat mengetahui kondisi alat yang masih layak pakai atau tidak, yang ketiga dapat mengetahui kesesuaian alat dengan kurikulum, dan yang keempat yaitu dapat mengetahui kesesuaian jumlah alat dan jumlah siswa”.

Manfaat dari perencanaan menurut waka sarana dan prasarana Ibu SLH, beserta ibu MM, mereka sependapat bahwa manfaatnya adalah : (1) dapat membantu dalam menentukan tujuan, (2) sebagai dasar dalam menentukan langkah- langkah, (3) menghilangkan ketidakpastian, (4) sebagai pedoman pengawasan, pengendalian dan bahkan penilaian agar kegiatan pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penginventarisan sarana praktik tersebut dapat berjalan dengan baik.

Sarana praktik pada jurusan Tata Boga yang ada di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu terbagi menjadi dua bagian, dikarenakan jurusan Tata Boga terbagi menjadi dua kompetensi keahlian yaitu Patiseri dan Jasa Boga. Dimana kedua kompetensi keahlian ini memerlukan sarana praktik yang berbeda, untuk Patiseri mereka dituntut untuk mengolah kue Indonesia, mengolah kue *pastry* Kontinental, menyiapkan coklat dan permen coklat, membuat produk roti dan kue diat khusus, serta membuat hidangan penutup. Sedangkan Jasa Boga mereka dituntut untuk mengolah makanan Kontinental, dan mengolah masakan Indonesia. Tentunya masing- masing keahlian dari jurusan ini membutuhkan sarana praktik yang berbeda, untuk itu diperlukan sekali perencanaan pengadaan sarana praktik untuk jurusan Tata Boga tersebut. Adapun jumlah sarana praktik jurusan Tata Boga di SMK Negeri 3 ini dapat dideskripsikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 4.1 Daftar Pengusulan Sarana Praktik Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

No	Nama alat	Spesifikasi	Jumlah	Alasan	Ket.
1.	Meja Kerja + Rak	Stainlesteel	80 Buah	Belum Ada	Sangat di Butuh Kan
2.	Meja Hidang	Stainlesteel	40 Buah	Belum Ada	
3.	Kaki Convection Oven	Stainlesteel	5 Buah	Belum Ada	
4.	Bak Cuci + Kran Air	Stainlesteel	40 Buah	Belum Ada	
5.	Troly	Stainlesteel	6 Buah	Belum Ada	
6.	Exhouse Fan	Stainlesteel	3 Buah	Belum Ada	

Dari tabel diatas terlihat bahwa tim kejuruan Tata Boga telah membuat sebuah perencanaan dalam mengusulkan alat- alat praktik yang belum ada

hingga sekarang, perencanaan dalam pengadaan alat praktik ini dibuat bersama-sama oleh tim kejuruan, dan tentunya dengan mempertimbangkan segala prinsip yang ada dalam sebuah perencanaan. Perencanaan dalam mengusulkan alat yang dibutuhkan ini dibuat pada saat akhir semester, sehingga diharapkan akan disetujui diawal semester baru. Namun, tidak menutup kemungkinan ketika pengadaan alat-alat praktik tidak semuanya bisa terpenuhi tetap melihat kondisi keuangan sekolah .

Pada kesempatan yang sama pula, peneliti menanyakan kepada kepala sekolah bagaimana langkah- langkah atau prosedur perencanaan sarana praktik di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu. Kemudian diperoleh jawaban dari kepala sekolah bahwa ada beberapa tahapan prosedur perencanaan yaitu:

” pertama- tama, kami mengundang pihak komite, wakil kepala sekolah, staff sarana, kepala TU, dan guru- guru produktif, kemudian kami bersama- sama mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan dulu, kedua, meninjau ulang inventaris yang ada, ketiga lalu kami mengadakan seleksi dengan menyusun program dan pendataan barang dengan mengacu kepada prinsip- prinsip tadi”.

Pernyataan diatas diperkuat dengan penjelasan yang diungkapkan oleh Ibu SLH waka sarana dan prasarana beserta Bp. HN sebagai staf sarana yang mengatakan bahwa dalam melakukan perencanaan semua pihak diundang, mulai dari anggota komite, guru –guru produktif, kepala TU, untuk mengidentifikasi masalah kebutuhan dan menyeleksi program pengadaan barang nanti.

Ketika ditanyakan tentang pembiayaan dalam kegiatan pengelolaan sarana praktik di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu, peneliti mendapatkan jawaban dari kepala sekolah (Ibu RMY) dan waka sarana dan prasarana (Ibu

SLH), staf sarana prasarana (Bp.HN) serta guru-guru produktif yang diwawancarai bahwa pembiayaan untuk pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penginventarisan dan lain- lain dibebankan pada dana komite, APBD dan APBN. Adapun perencanaan anggaran dilaksanakan dalam jangka pendek, menengah dan panjang. Fungsi perencanaan penganggaran adalah untuk memutuskan rincian menurut standar yang berlaku terhadap jumlah dana yang telah ditetapkan sehingga dapat menghindari pemborosan. Lebih lanjut, ketika ditanyakan masalah hambatan apa saja yang ditemui ketika akan membuat sebuah perencanaan, dan beliau mengatakan bahwa dana merupakan hambatan yang paling sulit dihindari dikarenakan untuk membuat sebuah perencanaan harus memperhatikan kondisi keuangan sekolah.

2. Pengadaan Sarana Praktik di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana praktik yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam konteks persekolahan, pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan praktik agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diharapkan yakni menghasilkan mutu lulusan yang siap bersaing di dunia industri saat ini.

Hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah bahwa pada SMK Negeri 3 Kota Bengkulu program pengadaan sarana praktik dilakukan *triwulan*, persemester, atau awal tahun tergantung dengan jenis dan besar

kecilnya sarana praktik yang dibutuhkan. Adapun tujuan dari program pengadaan sarana praktik menurut kepala sekolah (Ibu RMY) adalah (1) dapat memenuhi kebutuhan sesuai dengan yang akan digunakan, (2) dapat memenuhi kebutuhan kegiatan praktik sesuai dengan spektrum jurusan, (3) mempermudah siswa untuk melaksanakan kegiatan praktik dengan menghasilkan masakan yang lebih baik. Pendapat ini sejalan dengan pernyataan ibu ZI dan Ibu SLH bahwa pengadaan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan yang belum ada.

Selanjutnya peneliti menanyakan mengapa pengadaan perlu dilakukan, dan apa manfaatnya beliau mengatakan:

”dengan adanya sarana praktik, akan mempermudah siswa dalam memahami kompetensi keahlian mereka, menguatkan teori- teori dan langkah- langkah kerja yang telah diberikan, memotivasi, membangkitkan ketertarikan siswa dalam melakukan kegiatan praktik”.

Keterangan ini juga diperkuat oleh pernyataan RD siswa kelas XII Boga 1, PT siswa kelas XII Boga 2 dan EL siswa kelas XII Boga 3 SMK Negeri 3 Kota Bengkulu yang sempat peneliti wawancarai dalam kesempatan lain. Mereka mengatakan, dengan menggunakan sarana praktik yang lengkap, dan layak dipakai atau memadai, membuat mereka lebih semangat untuk melaksanakan kegiatan praktik serta membuat mereka merasa lebih nyaman dan konsentrasi untuk mengoperasikan sarana praktik yang ada. Hal ini berimbas kepada mutu dan kualitas hasil masakan yang dibuat.

Sementara itu, ketika peneliti menanyakan bagaimana prosedur pengadaan itu dilakukan, berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah (Ibu RMY) bahwa pengadaan sarana praktik yang dilakukan di SMK Negeri

3 Kota Bengkulu dilakukan atas dasar prosedur yang ada seperti yang dinyatakan kepala sekolah kepada peneliti sebagai berikut :

” ya, kami melakukan pengadaan tetap mengacu kepada aturan dan prosedur yang ada, apalagi kalau pengadaan tersebut dengan menggunakan dana dari pemerintah, terus terang saja kalau yang menyangkut masalah dana kami takut karena itu harus dipertanggungjawabkan, jadi langkah pertama kami membentuk panitia pengadaan yang SK nya saya sendiri yang menandatangani, mereka harus bertanggung jawab terhadap pengadaan termasuk administrasinya, selanjutnya pengadaan dilakukan oleh panitia tersebut, nanti akan ada laporan dari mereka”.

Pengadaan sarana praktik di sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu menurut kepala sekolah tetap mengacu kepada kebutuhan berdasarkan skala prioritas dan tetap memperhatikan kemampuan sekolah terutama masalah anggaran pendidikan yang tersedia. Dengan demikian menurut kepala sekolah diharapkan dana yang sangat terbatas bisa mendapatkan sarana yang dibutuhkan bagi kegiatan praktik sehingga pemanfaatan alat tersebut dapat dimaksimalkan.

Kepala sekolah dan para dewan guru produktif mempunyai tanggung jawab terhadap sarana praktik yang akan diadakan. Jenis sarana yang disediakan disekolah dan cara-cara pengadministrasiannya mempunyai pengaruh besar terhadap program jurusan. Tanggung jawab kepala sekolah berkaitan dengan pengadaan sarana praktik, penyimpanan sarana praktik, dan pemeliharaan sarana praktik sangatlah penting. Begitu juga dengan guru, sebagai pelaksana tugas pendidikan.

Guru produktif kejuruan mempunyai andil yang lebih besar dalam pengadaan sarana praktik di jurusannya mengingat bahwa guru lebih banyak berhubungan langsung dengan sarana praktik yang ada. Pengadaan

sarana praktik membutuhkan keterlibatan guru produktif kejuruan karena semua barang yang digunakan dalam kegiatan praktik harus sesuai dengan jumlah siswa dan sesuai dengan spektrum jurusan, apalagi gurulah yang mengetahui prioritas pengadaan alat praktik yang dibutuhkan.

Selanjutnya, peneliti menanyakan siapa yang melakukan pembelian sarana praktik tersebut, kepala sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu (Ibu.RMY) menjelaskan bahwa pembelian adalah merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana praktik dengan jalan sekolah membayar sejumlah uang kepada supplier dengan kesepakatan kedua belah pihak. Namun, pembelian dilakukan apabila anggarannya tersedia dan pembelian merupakan salah satu cara yang sering dilakukan oleh sekolah dewasa ini. Pembelian sarana praktik biasanya kepala sekolah menunjuk wakil sarana dan prasana beserta staf sarana dan kepala jurusan Tata Boga untuk melakukan pembelian dengan catatan sesuai dengan yang sudah ditetapkan, tidak melanggar aturan dan dapat bertanggung jawab atas pembelian sarana praktik tersebut dan siap membuat laporan dimana bukti laporan ini dapat digunakan ketika tiba-tiba ada pemeriksaan dari Diknas.

Lebih lanjut kepala sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu mengatakan bahwa pengadaan tidak hanya diperoleh dengan cara membeli saja, tetapi pengadaan alat-alat praktik juga dilakukan karena ada bantuan dari pemerintah daerah dengan menggunakan anggaran APBD dan bantuan dari pusat dengan anggaran APBN, dan sekolah SMK Negeri 3 ini mendapatkan bantuan dari negara lain yaitu vietnam, ini berkat kerjasama

yang baik antar warga sekolah, sehingga sekolah ini bisa memperoleh dana bantuan dari luar negeri yaitu negara vietnam tersebut.

Menurut kepala sekolah (Ib.RMY) pengadaan barang dengan cara membeli sendiri dengan uang sekolah, dari pihak jurusan terkadang tidak sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal ini diketahui ketika kepala sekolah memeriksa laporan pengadaan barang tersebut yang diberikan oleh pihak jurusan serta tidak sesuai biaya yang dikeluarkan dengan alat-alat praktik yang dibeli. Lebih tegas beliau mengatakan bahwa:

”...terkadang saya menemukan kejanggalan dalam setiap laporan pengadaan, daftar inventaris, dengan perencanaan pengadaan yang telah ditetapkan sebelumnya dari setiap jurusan, jika diteliti betul terkadang ditemukan jumlah alat yang dibeli tidak sesuai dengan jumlah alat yang seharusnya dibeli, dan saya selaku kepala sekolah sudah memberikan peringatan terhadap pihak jurusan yang melakukan hal tersebut, mklum saja jurusan disekolah ini cukup banyak dan saya tidak bisa terlalu fokus dengan pengadaan saja, saya sudah mempercayai wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana untuk lebih mengawasi pengadaan sarana disetiap jurusan terutama sarana praktik”

Menurut guru produktif (ibu. MM) beliau mengatakan bahwa untuk pembelian sarana praktik jurusan Tata Boga tidak ada kendalanya, karena saat ini banyak sarana praktik boga yang bisa dibeli secara langsung di beberapa toko besar yang ada di Bengkulu, dapat melalui pemesanan melalui telepon bahkan secara Online pun pernah dilakukan. Lebih lanjut, guru produktif jurusan Tata Boga (Ibu. MM) mengatakan:

”Pengadaan sarana praktik di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu terkadang tidak hanya dibeli sendiri menggunakan dana sekolah ataupun APBD dan APBN namun sudah pernah beberapa kali jurusan Tata Boga ini mendapat bantuan alat praktik dari

Diknas, dan Pusat bahkan pernah mendapatkan bantuan peralatan praktik dari Luar Negeri yaitu dari Negara Vietnam”.

Jadi pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ini tidak hanya di peroleh dengan cara membeli tetapi terkadang mendapat bantuan dari pihak lain, dan juga dapat dibeli sendiri melalui pemesanan.

3. Inventarisasi Sarana Praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.

Inventarisasi sarana dan prasarana adalah pencatatan atau pendaftaran barang- barang milik sekolah ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Barang inventaris sekolah adalah semua barang milik negara (yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan/dibeli melalui dana dari pemerintah, DPP, maupun diperoleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri disekolah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.

Tiap sekolah wajib menyelenggarakan inventarisasi barang milik negara yang dikuasai / diurus sekolah masing- masing secara teratur, tertib dan lengkap. Kepala sekolah melakukan dan bertanggung jawab atas terlaksananya inventarisasi fisik dan pengisian daftar inventaris barang milik negara yang ada di sekolahnya.

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu tentang tujuan dari inventarisasi, beliau mengatakan:

”.. kami sebenarnya belum begitu tahu apakah penginventarisan sudah kami lakukan dengan benar atau belum, yang jelas tujuan diadakannya inventarisasi pada sekolah kami yang pertama

untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana praktik yang dimiliki oleh suatu sekolah, kedua, untuk menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana praktik setiap jurusan, ketiga, sebagai bahan atau pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk materil yang dapat dinilai dengan uang, terakhir untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana praktik yang dimiliki suatu sekolah”.

Dari hasil wawancara dengan guru- guru produktif Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu (ibu. MM, Ibu ZL, dan Ibu DS) tentang apa tujuan dari penginventarisan sarana praktik, dapat disimpulkan bahwa :

”Jurusan kami tentunya memiliki tujuan dalam penginventarisan, antara lain pertama, untuk mengetahui berapa banyak jumlah alat-alat praktik di jurusan Tata Boga ini, kedua, untuk mengetahui penempatan alat-alat praktik, yang ketiga untuk mengetahui adanya alat yang sudah tidak layak pakai, yang keempat untuk mengetahui kesesuaian alat dengan kurikulum dan jumlah siswa”.

Lebih lanjut, peneliti menanyakan kapan inventarisasi dilaksanakan dan siapa yang melaksanakan inventarisasi tersebut, beliau menjelaskan bahwa penginventarisan sarana praktik dilakukan sesaat setelah barang diterima, dan di lakukan pencatatan oleh seorang guru produktif (Ibu.DS) yang memang diberi tugas sebagai petugas khusus yang menangani masalah inventaris sarana praktik di jurusan Tata Boga dan biasanya dibantu oleh staf sarana dan prasarana dalam pengarsipan sarana tersebut. Hal ini dipertegas oleh Ibu.DS sebagai petugas khusus dalam inventaris, beliau mengatakan :

”Memang saya yang bertugas menangani masalah inventaris, jika ada barang masuk, maka saya mencatat barang tersebut dalam buku induk inventaris, selanjutnya alat praktik tersebut kami letakkan ditempat penyimpanan alat praktik, untuk daftar isian inventaris dan daftar rekapitulasinya saya bersama dengan waka dan staf sarana dan prasarana membuatnya dalam rangkap dua untuk disampaikan 1 set (asli) kepada unit kerja yang

membawahinya dan 1 set tembusan untuk arsip, serta 1 set untuk disimpan dijurusan”

Dalam melakukan kegiatan inventaris, kepala sekolah berharap kegiatan ini akan berjalan dengan baik sesuai dengan aturan yang berlaku. Kalau dilihat sepintas kegiatan penginventarisasian alat- alat sangat mudah untuk dilakukan, akan tetapi untuk seorang petugas yang mengurus kegiatan ini harus memiliki bidang kemampuan dan pengetahuan bidang administrasi sarana dengan baik. Seperti yang kita ketahui bahwa peninventarisasian yang baik akan dapat memberikan data dan informasi yang akurat tentang keadaan sarana praktik sehingga dalam menyusun sebuah perencanaan akan pengadaan barang akan lebih mudah dan terarah. Selain itu data dan informasi sarana praktik juga dapat dijadikan sebagai bahan atau pedoman penyaluran barang bagi Dinas terkait, bahkan barang- barang yang akan dihapus atau direnovasi karena sudah tidak layak lagi dipakai.

Administrasi yang telah dilakukan oleh pihak sekolah yang berhubungan dengan penginventarisasian diakui pihak sekolah masih jauh dari sempurna, adapun buku- buku yang tersedia hanya buku inventaris induk, dokumen keadaan barang, sedangkan pengkodean barang inventaris belum dilakukan karena diakui oleh Ib.DS belum memiliki buku petunjuk tentang tata cara memberi kode terhadap jenis barang inventaris tersebut, dan beliau belum pernah mengikuti pelatihan-pelatihan tentang penginventarisasian.

Adapun mengapa perlu adanya inventarisasi sarana praktik, peneliti memperoleh informasi dari hasil wawancara dengan waka sarana dan prasarana beserta stafnya, inventarisasi dilakukan tentu mempunyai manfaat

yang besar dalam rangka usaha penyempurnaan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana praktik yang dimiliki oleh suatu sekolah antara lain yaitu (1) Menyediakan data dan informasi dalam rangka menentukan kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang, (2) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam pengarahannya pengadaan alat praktik, (3) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam penyaluran barang, (4) Memberikan data dan informasi dalam menentukan keadaan barang (tua, rusak, lebih) sebagai dasar untuk menetapkan penghapusannya, (5) Memberikan data dan informasi dalam rangka memudahkan pengawasan dan pengendalian barang untuk pelaporan, sekolah membuatnya dalam dua macam laporan, yaitu laporan triwulan mutasi barang, dan laporan tahunan inventaris.

Untuk lebih menambah keabsahan data yang diperoleh, peneliti juga melakukan observasi terhadap dokumentasi inventaris sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu seperti yang tertera didalam tabel 4.2 berikut ini .

Tabel. 4.2 Inventaris Sarana Praktik di Ruang Dapur I (Jasa Boga) Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

No	Nama Alat	Jumlah	Keadaan	Ket
1	Stove (kompor Gas)	20	Baik	-
2	Lemari	2	Kurang Baik	-
3	Kulkas	4	Baik	-
4	Mixer	1	Baik	-
5	Blender	2	Baik	-
6	Oven	1	Baik	-
7	Big bos	1	Baik	-
8	First Cool	2	Baik	-
9	Fruzen meat Slicer	2	Baik	-
10	Lemari Kayu	2	Kurang Baik	-

<i>Lanjutan...</i>				
11	Countainer	10	Baik	-
12	Meja Guru + Kursi	2	Kurang Baik	-
13	Nampan	25	Baik	-
14	Weasting Bowl	33	Baik	-
15	Kuali	9	Baik	-
16	Dandang	6	Baik	-
17	Talenan	8	Baik	-
18	Stock pot	16	Baik	-
19	Sutil	8	Baik	-
20	Sendok Kayu	14	Kurang Baik	-
21	Sendok Sayur	7	Baik	-
22	Teflon	7	Baik	-
23	Saringan	9	Kurang Baik	-
24	Sendok Makan	7	Baik	-
25	Garpu	2	Baik	-
26	Pisau	3	Baik	-
27	Tudung saji	11	Kurang Baik	-

**Tabel. 4.3 Inventaris Sarana Praktik di Ruang Dapur II (Jasa Boga)
Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu**

No	Nama Alat	Jumlah	Keadaan	Ket
1	Stock Pot	23	Baik	-
2	Dandang	6	Baik	-
3	Nampan	16	Baik	-
4	Cop Stainless	25	Baik	-
5	Sendok Goreng	17	Baik	-
6	Talenan	14	Baik	-
7	Saringan Stainless	7	Baik	-
8	Piring	14	Baik	-
9	Sendok Kayu	11	Kurang Baik	-
10	Baskom	3	Baik	-
11	Saringan Plastik	2	Baik	-
12	Sendok Sup	9	Baik	-
13	Sendok Cabe	6	Baik	-
14	Tudung Saji	6	Baik	-
15	Kompor	20	Baik	-
16	Tabung Gas 12 Kg	9	Baik	-
17	Kulkas	4	Baik	-
18	Mesin Pengiris Daging	2	Baik	-
19	Tempat Es	3	Baik	-
20	Kursi Tamu	2	Kurang Baik	-
21	Meja Guru	1	Kurang Baik	-

<i>Lanjutan...</i>				
22	Meja Kerja	3	Baik	-
23	Oven	1	Baik	-
24	Lemari Alat Hidang	1	Kurang Baik	-
25	Papan tulis	1	Kurang Baik	-
26	Mixer	1	Baik	-
27	Meja Ciller	2	Baik	-
28	Kotak Alat	4	Baik	

Tabel. 4.4 Inventaris Sarana Praktik di Ruang Dapur Patiseri Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

No	Nama Alat	Jmlh	Spesifikasi	Ket
1	Stove 4 burner with gas oven		Model FK.4	Baik
2	Frezer Under Counter		Model FC.3D.160	Baik
3	UP rig frezer		Model FC.430.NU	Baik
4	Refrigerated cabinet frezer		Model FC.20.AI	Baik
5	Refrigerated cabinet chiler		Model FC.20.AH	Baik
6	Ice cube maker		GEA Model CR 75	Baik
7	Ice cream machine		GEA Model BT7266	Baik
8	Conveetion oven- stray		Getra Model XLFC5Q	Baik
9	Food mixer 7 liter		Getra Model VFM 73	Baik
10	Food mixer 20 liter		Getra Model CS 20 L	Baik
11	Meat mincers		Model TJR	Baik
12	Unifersal fritter		Model QS505	Baik
13	Dough divider		Model FB 36 B	Baik
14	Dough sheeter		Model FB 520	Baik
15	Blender		Model BL 767	Baik
16	Meja marmer		Warmer	Baik
17	Meja kerja		Kayu	Baik
18	Meja hidangan		Kayu	Baik
19	Meja guru		Kayu	Baik
20	Lemari alat		Kayu	Baik

Tabel. 4.5 Inventaris Sarana Praktik di Ruang Gudang Patiseri Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

No	Nama Alat	Jmlh	Spesifikasi	Ket
1	Dough sheete	1	Model FB.S.20	Baik
2	Refrigerated Cabinat Freezer	1	Model FC 20 AL	Baik
3	Refrigerated Cabinat Chiller	1	Model FC 20 AH	Baik
4	Refrigerated mini bar	14	Model 6R Ngp	Baik

<i>Lanjutan...</i>				
5	Chest freezer	1	Model FC 430 NV	Baik
6	Blender	3	Model	Baik
7	Universal Fritter	4	Model QS 50 S	Baik
8	Meat mincers	4	Model TJR	Baik
9	Microwave oven	14	Model No. NN61579S	Baik

Berdasarkan daftar inventaris yang telah dipaparkan diatas dapat disimpulkan bahwa inventarisasi telah dilaksanakan oleh pihak sekolah, daftar sarana praktik disusun berdasarkan ruang masing-masing kompetensi yakni jurusan Tata Boga dengan kompetensi Jasa Boga dan jurusan Tata Boga dengan Kompetensi Patiseri, sumber pengadaannya tidak disebutkan pada data inventarisnya, sehingga tidak tahu yang mana yang diberi bantuan, dan yang mana yang dibeli sendiri oleh pihak sekolah, pengkodean pada barang inventaris juga belum dilakukan. kegiatan inventarisasi sarana praktik di jurusan Tata Boga di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dilaksanakan ketika adanya pengadaan barang saja.

Lebih lanjut, peneliti menanyakan kepada guru produktif jurusan Tata Boga yang bertugas sebagai penginventarisasian yaitu Ibu DS tentang bagaimana prosedur atau langkah- langkah dalam penginventarisan, dan dari beliau diperoleh jawaban yaitu dalam penginventarisasian diperlukan buku inventaris khusus untuk sarana praktik, selanjutnya dibuku tersebut dilakukan pemilahan alat-alat praktik berdasarkan kompetensi keahlian masing- masing, dimana pada jurusan ini kompetensi keahliannya ada dua yaitu kompetensi keahlian Jasa Boga dan kompetensi keahlian Patiseri, di setiap alat ditulis spesifikasinya dan keadaan alat tersebut apakah masih dalam kondisi baik atau kurang baik. Daftar nama alat-alat ini disusun pada lembar yang berbeda.

Selain itu beliau juga menyiapkan kartu pemakaian alat, dimana fungsinya adalah untuk mengontrol siapa saja yang meminjam atau menggunakan alat tersebut, sehingga bagi peminjam atau pengguna merasa memiliki tanggung jawab untuk mengembalikan alat praktik itu lagi dalam kondisi baik.

4. Pemeliharaan sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Pemeliharaan adalah segala upaya atau proses kegiatan yang bersifat memperbaiki, merehabilitasi, dan menyempurnakan untuk menanggulangi kerusakan yang terjaditerhadap semua barang atau sarana yang ada. Pemeliharaan adalah kegiatan pengurusan dan pengaturan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan kapan saja.

Pemeliharaan juga dapat diartikan sebagai suatu usaha atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis dan daya guna suatu alat produksi atau fasilitas kerja dengan jalan merawat, memperbaiki, merehabilitasi, dan menyempurnakan. Pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus untuk mengusahakan agar barang tersebut dalam kondisi baik. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu tentang tujuan dari pemeliharaan, beliau mengatakan:

” Tujuan pemeliharaan sarana praktik di sekolah kami adalah untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana praktik tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan harapan dan perkembangan industri saat ini. ”

Berdasarkan wawancara peneliti dengan waka sarana prasarana SMK yang sekaligus guru produktif di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu (Ibu SLH) mengenai tujuan dari pemeliharaan sarana praktik, diperoleh keterangan bahwa tujuan pemeliharaan sarana praktik disekolah ini adalah (1) Untuk memperpanjang usia kegunaan aset, dan untuk mengoptimalkan usia pakai alat tersebut. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut, (2) Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal dan kesiapan operasional dalam keadaan darurat setiap waktu, (3) Menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur, (4) untuk menjamin keselamatan orang yang menggunakannya baik guru maupun siswa.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu tentang mengapa diperlukan pemeliharaan, dan apa manfaatnya beliau menjelaskan bahwa pemeliharaan adalah salah satu hal

yang paling penting, karena jika pemeliharaan dilakukan dengan baik maka sarana praktik tersebut akan tampak rapi dan enak untuk dipandang, dan juga mengurangi resiko kerusakan pada alat sehingga alat yang sudah ada dapat tahan lebih lama

Sedangkan manfaat pemeliharaan bagi pihak jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu menurut salah satu guru produktif (Ibu ZL) beliau mengatakan bahwa manfaat pemeliharaan yang dapat dirasakan adalah jika peralatan terpelihara dengan baik umumnya akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan penggantian dalam waktu yang singkat, pemeliharaan yang baik mengakibatkan jarang timbul kerusakan yang berarti dan biaya perbaikan dapat ditekan seminim mungkin, dengan adanya pemeliharaan yang baik akan lebih terkontrol sehingga menghindari kehilangan , dari segi estetika jika pemeliharaan dilakukan dengan baik maka sarana dan prasarana tersebut akan tampak rapi dan enak untuk dipandang.

Sementara itu pada saat peneliti wawancara dengan staf sarana prasarana SMK Negeri 3 Kota Bengkulu (Bp. HN) ,diperoleh keterangan bahwa pemeliharaan sarana praktik diserahkan sepenuhnya kepada guru- guru produktif jurusan masing- masing, asisten jurusan, dan para siswa jurusan tersebut. Merekalah yang wajib memelihara peralatan-peralatan yang ada, mereka juga mempunyai pembagian tugas dengan membentuk tim pelaksana perawatan untuk pemeliharaan sarana praktik, begitu juga dengan siswanya, jadi setiap guru dan siswa memiliki jumlah alat praktik yang harus dirawat dengan baik. Beliau juga mengatakan bahwa kegiatan pemeliharaan sarana praktik ini berpengaruh sekali dengan peningkatan mutu dan kualitas yang

dihasilkan, tanpa pemeliharaan dengan baik bisa saja hasil kegiatan praktiknya tidak maksimal diakibatkan adanya alat-alat praktik yang rusak.

Dari hasil wawancara dengan waka sarana (Ibu SLH) , peneliti mendapatkan jawaban bahwa langkah- langkah yang ditempuh sekolah dalam pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu adalah:

” pertama, sekolah kami menyusun program pemeliharaan, kedua membentuk tim pelaksana perawatan, ketiga menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan, keempat menyiapkan lembar evaluasi hasil kerja, dan terakhir memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja perawatan..”.

Tindakan pemeliharaan meliputi perawatan rutin, perawatan berkala, perawatan darurat, perawatan preventif. Hal ini dilakukan agar batas umur pakai dapat tercapai. Fungsi pemeliharaan pada pemanfaatan jauh lebih besar daripada tahap penyediaan. Alat praktik yang digunakan harus sesuai dengan fungsinya sehingga dapat mengurangi nkerusakan pada alat praktik tersebut, dengan demikian alat praktik yang dapat dijaga dengan baik dan juga menekan biaya pemeliharanya.

Lebih lanjut, ketika peneliti menanyakan masalah biaya yang harus dikeluarkan dalam pemeliharaan ini, peneliti memperoleh jawaban dari salah satu guru produktif (Ibu. ZL) beliau mengatakan bahwa dalam program pemeliharaan ini lebih didasarkan kepada rasa tanggung jawab terhadap sarana praktik yang sudah ada, biaya yang dibutuhkan dalam pemeliharaan sebagai upah dijelaskan tidak ada, namun biaya yang ada hanya untuk membeli serbet atau kain lap dan juga cream pembersih alat- alat praktik serta kemoceng, dan hal-hal lain yang berhubungan dengan pembersihan alat-alat

praktik, itupun hanya sekali-kali karena alat praktik tersebut merupakan alat praktik yang tidak habis sekali pakai, sekali- sekali dikeluarkan juga biaya untuk makan saja sebagai upah capeknya. Tetapi program pemeliharaan ini akan mengeluarkan biaya yang cukup besar apabila pada saat perawatan timbul sarana praktik elektronik rusak, untuk itu perlu diperbaiki, dan untuk memperbaikinya menggunakan jasa orang lain, karena di sekolah ini tidak ada petugas khusus yang memperbaiki alat-alat praktik yang rusak, oleh karena itulah akan dikeluarkan biaya yang cukup besar untuk membayar atas jasa tersebut. Alat-alat praktik yang sudah dibersihkan diletakkan pada ruangan khusus, ada juga yang diletakkan didalam lemari, disusun dengan rapi berdasarkan besar dan kecilnya alat.

5. Pemanfaatan Sarana Praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Pemanfaatan adalah bagaimana sebuah satuan pendidikan menggunakan atau memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada dengan tujuan agar sarana dan prasarana tersebut dapat digunakan dengan seefektif dan seefisien mungkin.

Pemanfaatan sarana praktik merupakan salah satu komponen yang diteliti melalui penelitian di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu, hasil wawancara dari kepala sekolah dan guru- guru produktif serta siswa menunjukkan bahwa proses penggunaan sarana praktik ini berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Penggunaan sarana praktik yang telah tersedia dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya karena disesuaikan

dengan program kegiatan praktik yang ada. Apabila sarana praktik tidak digunakan sebagaimana mestinya maka hal ini dapat mengakibatkan kerusakan lebih cepat dari waktu yang ditentukan, bisa saja alat tersebut berkarat dan sebagainya, karena itu kepala sekolah selalu mengingatkan kepada pengelola sarana dan pengguna sarana agar memperhatikan sungguh-sungguh terhadap penggunaan sarana tersebut, kepala sekolah juga mengatakan lebih baik sarana tersebut rusak karena dipakai dari pada tidak dipakai, tetapi penggunaan sarana harus hati-hati agar sarana tersebut selalu dapat dipakai dan digunakan oleh orang lain.

Lebih lanjut menurut guru produktif jurusan Tata Boga ini (Ibu MM) beliau mengatakan bahwa:

”ya..kami sudah memanfaatkan semaksimal mungkin sarana praktik yang ada di jurusan Tata Boga ini, mulai dari alat-alat yang kecil maupun yang besar, serta yang menggunakan listrik. Namun, karena alat-alat praktik yang ada sangat banyak, beberapa alat jarang kami gunakan, hanya sekali-sekali karena alat tersebut susah cara mengoperasikannya, jadi alat tersebut cuma guru yang memanfaatkannya, siswa hanya disuruh untuk mengamati cara penggunaannya, paling tidak mereka sudah tahu nama alat tersebut, dan apa fungsinya, dan jika kita gunakan semua alat yang ada pada setiap siswa, ini akan merugikan pihak sekolah, karena semua alat disini tidak ada yang murah, jadi pemakaian alat dilakukan berkelompok saja”.

Pernyataan beliau dibenarkan dengan pernyataan beberapa siswa kelas

XII jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dimana peneliti menyempatkan untuk berdiskusi sedikit, mereka mengatakan bahwa:

” ya..sangat banyak sekali alat-alat praktik yang ada di jurusan Tata Boga ini, kami sering menggunakan alat yang sederhana saja, tetapi terkadang diberi kesempatan juga menggunakan alat-alat yang canggih, tetapi masih banyak alat-alat praktik yang belum tersentuh oleh kami, kami hanya disuruh mengamati bagaimana penggunaannya, dan yang mempraktikkannya adalah

guru, tapi bagaimanapun juga kami tetap bersyukur bisa memanfaatkan alat-alat praktik yang memang kami belum lihat sebelumnya”.

Berdasarkan pengamatan peneliti, sarana praktik yang tersedia di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu sangatlah banyak, dan mereka menggunakan alat- alat tersebut sesuai dengan jadwal dan tata cara penggunaannya. Namun sejak peneliti melakukan penelitian terlihat memang untuk alat- alat yang canggih dan sulit pengoperasiannya tidak digunakan ketika praktik. Alat- alat tersebut hanya dipajang saja, mereka menggunakan alat praktik yang sudah lama.

Berdasarkan hasil observasi, peneliti melihat bahwa siswa melakukan kegiatan praktik itu secara berkelompok, dikarenakan jumlah kompor yang tersedia tidak mencukupi untuk masing- masing siswa dan juga karena waktu yang singkat. Dalam melakukan kegiatan praktik dapat dilihat diantara mereka ada yang serius mengerjakan ada juga yang main-main dalam mengerjakannya, disela-sela guru tidak memperhatikan ada beberapa yang asyik dengan foto-foto ala koki, didukung pula dengan suara alat yang berisik, jadi kegiatan praktik kadang berjalan serius kadang juga berjalan dengan kondisi yang main-main. Nampaknya tergantung dengan kepribadian siswa itu sendiri, ada yang fokus dan ada juga yang tidak fokus, jadi dapat dikatakan bahwa ada siswa yang memanfaatkan alat yang ada dengan optimal, dan ada yang kurang memanfaatkan alat yang diberikan. Menurut pendapat Ib.Zl, hal inilah terkadang yang dapat membuat hasil masakan kurang maksimal.

Menurut kepala sekolah kedepannya pihak sekolah akan tetap berupaya untuk meningkatkan pemanfaatan sarana yang mereka miliki sesuai dengan fungsi dari masing- masing alat tersebut, sambil membenahi sarana yang mendukung dan sumber daya manusia yang ada.

6. Penghapusan Sarana Praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Penghapusan barang milik Negara merupakan suatu aktivitas penting disuatu Instansi pemerintah, termasuk di sekolah milik pemerintah. Hal ini diketahui oleh kepala sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu. Kepala sekolah paham bahwa penghapusan tersebut salah satu tujuannya adalah agar tidak memberatkan proses pemeliharaan, mencegah sekurang-kurangnya membatasi kerugian atau pemborosan biaya yang tidak perlu untuk keperluan pemeliharaan, perbaikan, atau pengamanan barang yang semakin buruk kondisinya, barang- barang yang tidak dapat digunakan lagi. Meringankan beban kerja dan tanggung jawab pelaksanaan inventaris. Membebaskan satuan organisasi dari pengurusan dan pertanggungjawaban barang yang tidak produktif lagi. Membebaskan ruangan atau lingkungan pekarangan kantor dari penumpukkan barang-barang yang tidak digunakan lagi, sehingga lingkungan dan ruangan akan tampak rapi, bersih dan nyaman untuk dipandang.

Penghapusan barang- barang inventaris dapat dipertimbangkan jika memenuhi salah satu syarat rusak berat, perbaikan yang butuh biaya besar, tidak mutakhir lagi, hilang akibat susut, musnah karena bencana alam, hilang

akibat pencurian. Prinsip penghapusan adalah tidak boleh menghambat kegiatan tugas atau proses pembelajaran sehari-hari serta harus memperkirakan penggantinya. Penghapusan barang ada dua jenis 1) menjual barang-barang dengan melalui kantor lelang Negara, 2) dilakukan oleh unit kerja berdasarkan jenis barang yang diusulkan untuk dihapus atau dimusnahkan yang dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan dengan disaksikan oleh pemerintah setempat atau kepolisian Negara serta mengikuti aturan-aturan pemusnahan yang berlaku.

Hasil penelitian yang dilakukan peneliti di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu, hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah beliau mengatakan bahwa:

”selama saya memimpin disekolah ini belum pernah melakukan penghapusan barang inventaris sarana praktik, karena takut menyalahi prosedur, maka jika alat tersebut tidak bisa diperbaiki lagi, ya..kami letakkan saja digudang, tetapi kabarnya pernah ada satu kali program penghapusan dilakukan oleh kepala sekolah sebelumnya pada tahun 1980an, dan ini menimbulkan tanda tanya oleh pihak guru lainnya, makanya sebagai pemimpin saya belum berani menjalankan program penghapusan sarana praktik, takutnya nanti ada prasangka yang buruk dan kecemburuan, apalagi kalau penghapusan barang inventaris milik negara ini tidak dilakukan dengan benar, bisa-bisa nanti saya berurusan dengan rana hukum, dan saya tidak mau hal ini sampai terjadi...”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas Inventaris (Ibu DS) beliau mengatakan bahwa penghapusan saat ini belum dilakukan, banyak sekali alat praktik yang tidak digunakan lagi diletakkan saja digudang. Tetapi ada beberapa jenis alat praktik yang akan dikembalikan lagi dengan alasan tertentu, dan daftar alat yang akan dikembalikan tersebut dapat dilihat dari tabel di bawah ini:

Tabel. 4.6 Daftar Alat Yang akan Dikembalikan Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

No	Nama alat	Spesifikasi	Jmlh	Alasan	Ket.
1.	Stove 4 Burner With Gas Oven	Model FK 4	20 Unit	Ruangan Kurang & Daya Listrik Kurang	-
2.	Convection Oven 5 Tray	Model NPQ5Q	4 Unit	Ruangan Kurang & Daya Listrik Kurang	-
3.	Dough Divider	Model FB 368	2 Unit	Ruangan Kurang & Daya Listrik Kurang	-
4.	Dough Sheeter	Model FB FB 520	1 Unit	Ruangan Kurang & Daya Listrik Kurang	-
5.	Meat Slicer	Model SL 30082	2 Unit	Ruangan Kurang & Daya Listrik Kurang	-
6.	Ice Cream Machine	Model BT 326	2 Unit	Ruangan Kurang & Daya Listrik Kurang	1 Unit Rusak
7.	Ice Cube Maker	Model CR 75	2 Unit	Ruangan Kurang & Daya Listrik Kurang	-

Lebih lanjut beliau mengatakan bahwa alat-alat tersebut dikembalikan karena alat yang didapatkan dari bantuan pemerintah jumlahnya berlebih, dan ketika dicoba menyebabkan aliran listrik sekolah selalu mati, karena daya listrik alat tersebut cukup besar dan ditambah lagi karena jurusan-jurusan lain juga banyak menggunakan listrik, jadi tidak memungkinkan alat tersebut digunakan dalam jumlah yang banyak, selanjutnya kapasitas ruangan untuk penyimpanan alat tersebut juga tidak memadai, daripada alat tersebut tidak dimanfaatkan, jadi pihak sekolah akan mengembalikan alat praktik tersebut kepada Dinas terkait.

Pihak sekolah kedepannya sangat mengharapkan agar pihak terkait terutama Dinas Pendidikan Kota Bengkulu, secara reguler mengkoordinir masalah penghapusan tersebut. Dalam arti kata kegiatan penghapusan sarana pendidikan milik Negara hanya dilakukan oleh pihak Dinas Pendidikan Kota Bengkulu, sedangkan pihak sekolah membantu melaporkan barang- barang atau sarana yang sudah dan akan diuslkan untuk dihapus. Jika kondisi ini dapat dapat dilaksanakan, menurut kepala sekolah maka selain efektif dan efisien juga dapat meringankan pihak sekolah dalam urusan penghapusan sarana yang ada.

B. Pembahasan

1. Perencanaan Sarana Praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Perencanaan merupakan suatu langkah persiapan dalam pelaksanaan suatu pekerjaan untuk tujuan tertentu. Perencanaan adalah proses penentuan sasaran yang ingin dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai sasaran tersebut seefisien mungkin. Handoko dalam Suwita (2012: 32) menjelaskan proses perencanaan adalah proses dimana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya. Dalam perencanaan manajer memutuskan ” apa yang harus dilakukan, kapan melakukannya, bagaimana melakukannya, dan siapa yang melakukannya”. Joni (1983: 26) nmenjelaskan guru adalah orang yang tau persis situasi dan kondisi diterapkannya kurikulum, selain itu guru bertanggung jawab penuh atas hasil belajar yang diinginkan.

Sejalan dengan pendapat diatas Dimiyati (2002: 287) menjelaskan peran guru dalam pengembangan kurikulum diwujudkan dalam bentuk-bentuk kegiatan, salah satunya kegiatan praktik.

Penyusunan sebuah perencanaan yang perlu kita perhatikan adalah bahwa perencanaan harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas proses belajar mengajar, perencanaan harus jelas, rencana harus sistematis, memiliki struktur berdasarkan analisis berdasarkan atas kesepakatan, fleksibel, dapat dilaksanakan dan berkelanjutan, berdasarkan skala prioritas, sesuai dengan dana yang tersedia, berpedoman pada kebutuhan dan tujuan, serta dapat dilaksanakan dalam jangka pendek, menengah, dan jangka panjang.

Perencanaan sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu selalu melibatkan personil sekolah, antara lain kepala jurusan, kepala kompetensi keahlian, guru- guru produktif, wakil kepala urusan sarana dan prasarana, kepala sekolah serta pihak komite. Namun sebelum semua pihak terlibat, pihak dari jurusan mengadakan rapat terlebih dahulu bersama anggota dewan guru produktif dan waka sarana prasarana apa saja yang dibutuhkan dalam sebuah perencanaan untuk jurusan Tata Boga ini. Kemudian selanjutnya program-program perencanaan tersebut dituliskan dalam sebuah draf proposal dan dimasukkan kedalam Rencana Kerja Sekolah yang selanjutnya dijabarkan kedalam program jangka pendek, menengah, dan jangka panjang.

Menurut hasil wawancara peneliti dengan nara sumber, diperoleh keterangan bahwa program perencanaan sarana praktik di Jurusan Tata

Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu mengacu kepada Visi dan Misi sekolah, serta lebih jelasnya mengacu kepada Visi dan Misi Jurusan Tata Boga.

Adapun tujuan dari tersedianya sarana praktik yang adalah (1) untuk menunjang proses kegiatan praktik yang bermutu dan berkelanjutan, (2) untuk memfasilitasi pengembangan kompetensi keahlian di bidang masing-masing untuk mempersiapkan peserta didik yang berkompeten agar dapat terjun langsung ke dunia industri dimasa yang akan datang, (3) meningkatkan pengalaman, pengetahuan dan keterampilan siswa, (4) membuat siswa lebih terampil dalam pengoperasian alat-alat praktik yang sesuai dengan alat-alat yang canggih pada saat ini.

Perencanaan program kerja di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu disusun untuk program jangka pendek, menengah, dan jangka panjang. Selain itu dalam perencanaan juga disusun jadwal kegiatan praktik dan jadwal penggunaan sarana praktik. Adapun program perencanaan yang disusun adalah sebagai berikut :

A. Perencanaan Program Kerja Jangka Pendek

1. Untuk laporan atau teknisi akan mengikutsertakan laporan dalam kegiatan- kegiatan pelatihan atau workshop yang berhubungan dengan jurusan sehingga memperoleh pengetahuan mengenai teknologi-teknologi terbaru untuk pemenuhan sarana praktik.

2. Untuk proses kegiatan praktik, akan mengimplementasikan dan memanfaatkan secara optimal semua alat- alat praktik dalam kegiatan parktik.

B. Rencana pemanfaatan Jangka Menengah

1. Semua peserta didik diharapkan dapat menggunakan alat-alat dan praktik dan memanfaatkan alat- alat secara optimal serta dapat mengkomunikasikannya dengan keadaan nyata.
2. Dengan penguasaan kompetensi yang dimiliki membantu peserta didik dalam peningkatan mutu dan hasil yang berkualitas.

C. Rencana Pemanfaatan dan Pengembangan Jangka Panjang

1. Membantu siswa agar lebih mudah dalam melaksanakan praktik dan lebih memahami kompetensi siswa.
2. Mengoptimalkan pemanfaatan kepada semua peserta didik dalam upaya peningkatan mutu pendidikan.
3. Memelihara, menambah dan mengembangkan alat-alat praktik untuk disesuaikan dengan kebutuhan dan tuntutan praktik di zaman sekarang.

Program perencanaan sarana praktik jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu disusun pada awal tahun ajaran baru, dimulai dan dilakukan secara bersama-sama dengan komponen-komponen terlibat langsung dalam program kerja sarana prasarana. Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh David (2010) bahwa untuk mendapatkan sebuah perencanaan sebuah pengadaan sarana yang baik, maka diperlukan koordinasi dan kerjasama antara pihak-pihak yang

terlibat dalam sebuah organisasi, dalam hal ini sekolah. Berdasarkan informasi, program kerja perencanaan sarana praktik jurusan Tata Boga disusun oleh dewan guru produktif jurusan Tata Boga, wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana, dan staff sarana dan prasarana dan diusulkan kepada kepala sekolah.

2. Pengadaan Sarana Praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana praktik jurusan Tata Boga yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam konteks persekolahan, pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Pengadaan sarana praktik merupakan salah satu fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dipertanggungjawabkan. Hal ini sesuai dengan fungsi pengadaan menurut Adit (2010) adalah mengatur dan menyelenggarakan

terpenuhinya sarana dan prasarana yang dibutuhkan baik menyangkut jenis, jumlah, kualitas, tempat dan waktu yang dikehendaki. Pengadaan barang disekolah umumnya melalui prosedur yang meliputi : (1) menganalisis kebutuhan, (2) mengklasifikasikan, (3) membuat proposal pengadaan barang yang ditunjukkan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta, (4) bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapatkan persetujuan dari pihak yang dituju, 5) setelah dikunjungi dan disetujui maka barang akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan barang tersebut.

Menurut Al-Bantany (2009), pengadaan dalam konteks dunia pendidikan, pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil dari perencanaan, yakni untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien dengan tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan observasi dan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti, sarana praktik yang ada di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu terbagi menjadi dua bagian yaitu sarana praktik untuk khusus jurusan Tata Boga dengan program keahlian Jasa Boga dan jurusan Tata Boga dengan program keahlian Patiseri. Dalam penyediaan sarana praktik tersebut cara memperoleh atau pemenuhannya adalah dengan membeli sendiri dengan dana sekolah, bantuan dari pemerintah, dan bantuan dari luar negeri. Sekolah selalu memberikan prioritas dalam penyediaan sarana praktik yang sering digunakan walaupun harganya

relatif mahal. Intensitas pemakaian dijadikan sebagai salah satu prinsip perencanaan yang diperhatikan karena setiap barang yang berdasarkan pengalaman atau diprediksikan memiliki intensitas yang tinggi maka barang itu sangat diperlukan. Demikian sebaliknya, yaitu barang atau sarana praktik yang intensitas pemakaiannya rendah, maka dapat dipastikan kebutuhan akan penyediaan barang tersebut kurang.

Dari hasil pengamatan peneliti, dapat dilihat bahwa sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu sangat banyak, kualitas dari sarana itupun saat ini masih banyak dalam kondisi baik, ada beberapa yang kondisinya kurang baik, namun masih bisa dimanfaatkan, dan sarana praktik yang kurang baik tersebut diusulkan kembali dalam program perencanaan pengadaan alat praktik selanjutnya tentu dengan melihat skala prioritas dan prinsip-prinsip yang ada.

Pembuatan penyediaan sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dipimpin oleh wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana melalui musyawarah dengan staf sarana prasarana serta guru-guru produktif jurusan Tata Boga dengan mengakomodir kebutuhan siswa. Pertama-tama sekolah menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana praktik lalu mengklasifikasikannya, selanjutnya mereka mengajukan proposal terhadap penyediaan sarana yang diperlukan kepada kepala sekolah, apabila disetujui oleh kepala sekolah, akhirnya mereka mengajukan permohonan pengadaan sarana praktik tersebut. Akan tetapi, terkadang sekolah mendapat blanko daftar isian dari pemerintah pusat maupun daerah. Setelah itu, blanko yang sudah di isi dikembalikan ke

Dinas Pendidikan Provinsi kemudian jika alat praktik sudah ada dengan cepat akan dikirim ke sekolah.

Kepala sekolah mempunyai tanggung jawab besar berkaitan dengan pengadaan sarana praktik, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian. Begitu juga dengan guru produktif mempunyai andil dalam pengadaan sarana praktik mengingat bahwa guru lebih banyak berhubungan dengan sarana tersebut. Pengadaan barang terutama pengadaan sarana praktik harus sesuai dengan rancangan kegiatan belajar mengajar dan gurulah yang mengetahui prioritas pengadaan alat praktik yang dibutuhkan.

3. Inventarisasi Sarana Praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Penginventarisan sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu meliputi dua kegiatan yaitu kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan laporan. Setiap sekolah wajib menyelenggarakan inventarisasi barang milik negara yang dikuasai/diurus oleh sekolah masing-masing secara teratur, tertib dan lengkap. Kepala sekolah bertanggung jawab atas terlaksananya inventarisasi fisik dan pengisian daftar inventaris barang milik negara yang ada di sekolahnya. Kegiatan penginventarisan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu sudah dilakukan oleh pihak sekolah walaupun belum terlaksana dengan sempurna. Setiap barang yang masuk dicatat dalam buku inventaris , adapun yang dicatat adalah nama alat tersebut,

jenis spesifikasinya, jumlah alat praktik tersebut, dan keterangan mengenai baik/buruknya keadaan alat tersebut. Untuk keterangan pengadaan alat praktik bersumber dari mana tidak dituliskan didalam buku inventarisnya, sehingga itu menjadi sering menimbulkan pertanyaan bagi setiap orang yang melihat buku inventaris tersebut, ada baiknya didalam pencatatan tersebut di tuliskan alat praktiknya bersumber dari mana, apakah dari bantuan pemerintah daerah, pemerintah pusat, bantuan dari luar negeri ataupun dari hasil pembelian sendiri oleh pihak sekolah dengan dana sekolah.

Alat-alat praktik yang sudah dimiliki pihak sekolah belum diberi nomor kode inventaris karena pihak pendidikan belum mempunyai buku petunjuknya, padahal dengan membuat kode barang menuliskan pada sarana praktik tersebut dapat menunjukkan sebuah tanda pemilik barang, ditulis pada barang dan mudah dibaca. Tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan sekolah, baik ditinjau dari bentuk angka maupun numerik, ukurannya disesuaikan dengan besar kecilnya barang.

Untuk pelaporan sarana praktik, khususnya sarana praktik di Jurusan Tata Boga dibuat dalam dua macam bentuk laporan yaitu (1) laporan tahunan inventaris, (2) laporan tengah semester mutasi barang inventaris. Dari hasil wawancara dengan nara sumber yang ada di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu, kegiatan inventarisasi sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 kota Bengkulu meliputi dua

kegiatan yaitu kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan laporan.

Kegiatan perencanaan, pengadaan, ataupun penghapusan barang yang baik, tentu akan menganalisa keadaan barang-barang, baik yang sudah dimiliki ataupun yang belum dimiliki. Kegiatan penginventarisan yang baik akan memberikan informasi yang benar terhadap kondisi dan keberadaan barang yang mereka miliki. Semakin baik sistem penginventarisan barang-barang milik Negara disebuah Institusi pendidikan maka pengelolaan sarana dan prasarana akan semakin efektif, inventarisasi merupakan salah satu kunci keberhasilan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Inventarisasi sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu belum memiliki buku bantu inventaris, dan juga belum memberi kode pada setiap catatan buku induk inventaris, Seperti yang dikemukakan oleh Dharma (2001), seharusnya kegiatan yang dilakukan pada pelaksanaan inventarisasi adalah : (1) mencatat semua barang inventaris didalam buku induk inventaris dan buku bantu, (2) memberi koding pada barang-barang yang diinventarisasikan, (3) barang- barang inventaris sekolah harus diberi tanda dengan menggunakan kode-kode barang sesuai dengan petunjuk yang terdapat dalam manual administrasi barang.

4. Pemeliharaan Sarana Praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Pemeliharaan sarana praktik adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana praktik tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang , sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Pemeliharaan mencakup daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud.

Pemeliharaan adalah suatu proses atau usaha untuk mempertahankan prinsip teknis dan daya guna suatu alat produksi atau fasilitas kerja dengan jalan merawat, memperbaiki, merehabilitasi, dan menyempurnakan. (Subagya, 2006). Fungsi pemeliharaan adalah segala upaya atau proses kegiatan mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan hasil guna suatu barang.

Menurut Al- Bantany (2009), penyimpanan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan dan umumnya barang tersebut adalah milik Negara pada wadah atau tempat yang telah disediakan. Aspek yang perlu diperhatikan dalam penyimpanan adalah aspek fisik (gudang) dan aspek administrasi.

Pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu merupakan suatu aktivitas yang menurut kepala sekolah dan wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana merupakan aktivitas yang perlu diberikan perhatian yang sangat tinggi, hal ini dilatar belakangi oleh beberapa sebab antara lain : (1) barang yang sudah dibeli dengan sangat mahal dan diperoleh dengan susah payah dapat bertahan dalam jangka waktu sangat yang lama. Maksudnya sarana praktik yang sudah dibeli dengan hal yang seperti itu bisa saja cepat rusak apabila tidak dilakukan pemeliharaan, untuk itu fungsi sebuah pemeliharaan dipandang sangatlah penting oleh pihak sekolah, adapun tujuan utama dari pemeliharaan sarana praktik menurut kepala sekolah SMK Negeri 3 kota Bengkulu yaitu untuk memperpanjang usia kegunaan aset, dan untuk mengoptimalkan usia pakai alat tersebut. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut, (2) pengalaman selama ini menunjukkan bahwa masalah pemeliharaan barang-barang milik pemerintah umumnya sangat lemah, ini juga terjadi pada lembaga pendidikan dengan mudah sekali dapat dilihat disekolah-sekolah banyak sarana sekolah yang tidak dipergunakan lagi atau paling tidak kita tak nyaman memakainya lagi karena kondisinya sangat kotor dan jorok, akibat dari sangat lemahnya aspek pemeliharaan sarana tersebut, (3) pengalaman selama ini menunjukkan banyak barang yang dibeli dengan harga yang mahal , tetapi saatnya dipergunakan tidak dalam kondisi siap pakai.

Berdasarkan hasil wawancara dengan nara sumber, pemeliharaan sarana praktik dilakukan secara terus menerus dan berkala, meliputi perawatan rutin, perawatan berkala, perawatan darurat, dan perawatan preventif. Hal ini dilakukan agar batas umur pakai dapat tercapai. Fungsi pemeliharaan pada pemanfaatan jauh lebih besar daripada tahap penyediaan. Alat praktik yang digunakan harus sesuai dengan fungsinya sehingga dapat mengurangi kerusakan pada alat praktik tersebut, dengan demikian alat praktik yang dapat dijaga dengan baik dan juga menekan biaya pemeliharaannya.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dengan nara sumber, fungsi pemeliharaan ini mempunyai tujuan, yaitu: 1) Untuk memperpanjang usia kegunaan aset, dan untuk mengoptimalkan usia pakai alat tersebut. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut, 2) Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal dan kesiapan operasional dalam keadaan darurat setiap waktu, 3) Menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur, 4) untuk menjamin keselamatan orang yang menggunakannya baik guru maupun siswa.

Pemeliharaan sarana praktik pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu tentunya tidak hanya mempunyai tujuan tetapi juga mempunyai manfaat, antara lain yaitu jika peralatan terpelihara baik,

umurnya akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan penggantian dalam waktu yang singkat, pemeliharaan yang baik mengakibatkan jarang terjadi kerusakan yang berarti biaya perbaikan dapat ditekan seminim mungkin, dengan adanya pemeliharaan yang baik, maka akan lebih terkontrol sehingga menghindar kehilangan, dengan adanya pemeliharaan yang baik memberikan hasil pekerjaan yang baik.

5. Pemanfaatan Sarana Praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Pemanfaatan sarana praktik merupakan salah satu komponen yang diteliti melalui penelitian di jurusan Tata Boga SMK negeri 3 Kota Bengkulu. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu, guru-guru produktif Tata Boga, serta beberapa siswa bahwa proses penggunaan sarana ini sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Dalam penggunaan sarana praktik harus sesuai dengan ketentuan yang ada, dalam arti pihak sekolah dan khususnya pihak jurusan selalu mengupayakan penjadwalan terhadap penggunaan sarana praktik yang ada. Sehingga sekolah dapat mengetahui keadaan dan tanggung jawab pengguna dan tidak diperbolehkan kepada oranglain jika bukan jadwal penggunaannya. Karena hal ini akan mempermudah pengelolaan dan pengecekan sarana yang ada dan dapat mengetahui jika terjadi kerusakan atau kehilangan pada jadwal-jadwal yang ada.

Pemanfaatan sarana praktik juga harus disesuaikan dengan jumlah siswa, adakalanya siswa menggunakan suatu alat praktik secara

berkelompok, ada juga yang memegang alat praktik perindividu. Hal ini disebabkan karena beberapa hal misalnya jumlah alat yang terkadang tidak mencukupi, bisa juga karena melihat dari segi pemborosan keuangan contohnya saja kompor, Jika penggunaan alat seperti kompor digunakan sendiri-sendiri akan membutuhkan biaya yang besar, jika hal ini terjadi bisa saja dana sekolah habis dengan pembelian gas saja, kecuali pada saat ujian kompetensi, mereka dituntut untuk membuat masakan sendiri- sendiri, dan pada saat itulah sarana praktik banyak digunakan. Pengguna juga bertanggung jawab terhadap keamanan sarana tersebut dengan cara sebelum pengguna terlebih dahulu harus diteliti dan dicek sesuai dengan keadaan sarana tersebut., sehingga pengguna mempunyai bukti bagaimana keadaan sarana tersebut pada saat penggunaannya. Selain itu penggunaan barang-barang yang mudah rusak agar hati-hati saat pemakaiannya, seperti pemakaian sarana praktik, guru produktif harus benar- benar mengajarkan dengan jelas dan benar kepada siswa, agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan masing- masing kepada pengguna sarana dan sekaligus diberlakukan sanksi terhadap pengguna apabila terjadi kerusakan yang disengaja, sehingga pengguna akan berhati-hati dalam menggunakannya. Pengelola benar- benar memperhatikan jadwal penggunaanya, siapa yang menggunakan sarana tersebut sehingga peluang atau potensi untuk rusak atau hilang sangat kecil. Penggunaan sarana praktik tidak dibolehkan pada sembarangan orang yang bukan waktu penggunaanya atau tidak sesuai dengan jadwal yang ada. Ini dijalankan sesuai dengan aturan yang berlaku, karena barang

milik negara harus dijaga dan jangan sampai rusak sebelum waktu yang diperkirakan.

Kehadiran jadwal dalam penggunaan sarana praktik sesuai dengan petunjuk yang diharapkan dapat membuahkan hasil yang baik, yaitu barang tidak cepat rusak apalagi hilang. Dalam pemakaian perlengkapan pendidikan, ada dua prinsip yang harus selalu diperhatikan, yaitu prinsip efektifitas dan prinsip efisien (Bafadal, 2008 : 42) dengan prinsip efektifitas berarti semua pemakaian sarana dan prasarana di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah. Baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan dengan prinsip efisien berarti semua pemakaian semua sarana dan prasarana pendidikan di sekolah secara hemat dan dengan hati- hati sehingga sarana praktik yang ada tidak mudah habis, rusak atau hilang.

Sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu sudah dimanfaatkan dengan maksimal, baik dengan guru maupun siswa, tetapi untuk alat- alat yang dalam pengoperasiannya agak sulit jarang digunakan, biasanya hanya guru-guru produktif saja yang mempraktikkan, siswa disuruh mengamati dan memperhatikan cara kerja alat, kemudian mencatat sebagai bahan pelajaran. Dengan tidak dimanfaatkannya alat tersebut, tidak menghambat proses kegiatan praktik karena masih ada alat pengganti yang lebih sederhana.

6. Penghapusan Sarana Praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Hasil temuan peneliti di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu, terlihat bahwa kegiatan penghapusan barang inventaris belum pernah dilakukan oleh pihak sekolah, pernah dilakukan tetapi sudah sangat lama sekali, menurut ibu MM seorang guru produktif yang sudah bekerja lama disana beliau mengatakan pernah dilakukan penghapusan satu kali pada tahun 1990an, tetapi penghapusan inventaris itu tidak sesuai dengan prosedur, karena pada saat itu prosedurnya memang belum ada. Penghapusan barang milik Negara merupakan suatu aktivitas penting disuatu Instansi pemerintah, termasuk di sekolah milik pemerintah. Hal ini diketahui oleh kepala sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu. Kepala sekolah paham bahwa penghapusan tersebut salah satu tujuannya adalah agar tidak memberatkan proses pemeliharaan, mencegah sekurang-kurangnya membatasi kerugian atau pemborosan biaya yang tidak perlu untuk keperluan pemeliharaan, perbaikan, atau pengamanan barang yang semakin buruk kondisinya, barang-barang yang tidak dapat digunakan lagi. Meringankan beban kerja dan tanggung jawab pelaksanaan inventaris. Membebaskan satuan organisasi dari pengurusan dan pertanggungjawaban barang yang tidak produktif lagi. Membebaskan ruangan atau lingkungan pekarangan kantor dari penumpukkan barang-barang yang tidak digunakan lagi, sehingga lingkungan dan ruangan akan tampak rapi, bersih dan nyaman untuk dipandang.

Penghapusan barang seperti yang tertuang dalam Permendagri No.17 tahun 2007, pasal 55 ayat 1 : penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang dimaksud: (a) tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan, (b) alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan-peraturan perundang-undangan. Pasal 56 ayat 1) : barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah, ayat 20 penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dan masih mempunyai nilai ekonomi dapat dilakukan : (a) pelelangan umum / pelelangan terbatas dan atau, (b) disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain, (c) hasil pelelangan umum/ pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat 3 huruf a, disetor ke kas daerah. Jika dilihat dari hasil penelitian dan ketentuan dalam permendagri tentang pedoman teknis pengelolaan sarana dan prasarana daerah, maka terlihat jelas bahwa pelaksanaan penghapusan barang inventaris khususnya sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu belum dilaksanakan dengan efektif.

Penghapusan barang- barang inventaris dapat dipertimbangkan jika memenuhi salah satu syarat rusak berat, perbaikan yang butuh biaya besar, tidak mutakhir lagi, hilang akibat susut, musnah karena bencana alam, hilang akibat pencurian. Prinsip penghapusan adalah tidak boleh menghambat kegiatan tugas atau proses pembelajaran sehari-hari serta harus memperkirakan penggantinya. Penghapusan barang ada dua jenis (1) menjual barang- barang dengan melalui kantor lelang Negara, (2)

dilakukan oleh unit kerja berdasarkan jenis barang yang diusulkan untuk dihapus atau dimusnahkan yang dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan dengan disaksikan oleh pemerintah setempat atau kepolisian Negara serta mengikuti aturan-aturan pemusnahan yang berlaku.

Menurut peneliti belum terlaksananya penghapusan barang disekolah ini, menunjukkan bahwa untuk mengurus sarana milik pemerintah memerlukan sumber daya manusia yang mengerti dan paham tentang tata cara penghapusan yang benar. Di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu belum adanya sumber daya manusia yang ahli dalam bidang itu. Tetapi berbalik dari penghapusan barang, sekolah justru akan melakukan pengembalian alat-alat, dikarenakan alat yang didapatkan dari bantuan pemerintah jumlahnya berlebih, dan ketika dicoba menyebabkan aliran listrik sekolah selalu mati, karena daya listrik alat tersebut cukup besar dan ditambah lagi karena jurusan-jurusan lain juga banyak menggunakan listrik, jadi tidak memungkinkan alat tersebut digunakan dalam jumlah yang banyak, selanjutnya kapasitas ruangan untuk penyimpanan alat tersebut juga tidak memadai, daripada alat tersebut tidak dimanfaatkan, jadi pihak sekolah akan mengembalikan alat praktik tersebut kepada Dinas terkait.

C. Keterbatasan Penelitian

Upaya menemukan hasil penelitian yang benar-benar kredibel telah peneliti lakukan secara optimal guna mengurangi kemungkinan

kelemahan-kelemahan hasil penelitian ini. Namun demikian, ada kemungkinan beberapa hal yang dapat mengurangi kredibilitas hasil penelitian.

Pertama, saat wawancara ada kemungkinan responden kurang fokus dengan pertanyaan-pertanyaan yang peneliti ajukan yang disebabkan faktor intrinsik maupun faktor ekstrinsik responden.

Kedua, adanya kemungkinan responden kurang terbuka dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang disebabkan kekhawatiran dengan nama baik organisasi (sekolah) maupun karena kekhawatiran jawaban tidak sesuai dengan kehendak atasannya (kepala sekolah).

Ketiga, manajemen sarana praktik yang diteliti hanya sebatas tinjauan dari segi pandangan *stakeholder* yang ada di sekolah, karena keterbatasan waktu dan keterbatasan wawasan peneliti tentang manajemen sarana praktik.

BAB V

SIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan pada BAB IV, dapat ditarik kesimpulan bahwa secara umum pengelolaan sarana praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, tetapi ada beberapa aspek manajemen yang tidak dilaksanakan. Sedangkan simpulan secara khusus yang dapat diambil pada penelitian ini adalah:

Pertama, perencanaan sarana praktik pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dilakukan sesuai dengan prosedur, prinsip, prioritas dan ketentuan yang berlaku.

Kedua, pengadaan sarana praktik pada jurusan Tata Boga diperoleh dari pembelian, dan bantuan dari pihak pemerintah. Pengadaan sarana praktik harus sesuai dengan kebutuhan siswa dan harus sesuai dengan spektrum jurusan Tata Boga.

Ketiga, penginventarisan sarana praktik pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dilakukan pada buku induk inventaris, tetapi masih terdapat kekurangan dalam penulisan pada buku inventaris, yakni tidak ada kejelasan tentang darimana asal alat praktik, dan belum ada pengkodean pada jenis alat.

Keempat, pemeliharaan sarana praktik pada jurusan Tata Boga dilakukan secara berkala oleh guru-guru produktif dan siswa.

Kelima, pemanfaatan sarana praktik pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dilakukan oleh guru dan siswa jurusan Tata Boga, tetapi masih ada alat-alat praktik yang tidak dimanfaatkan karena beberapa alasan antara lain alat tersebut sulit pengoperasiannya dan membutuhkan daya listrik yang besar, sehingga alat tersebut jarang digunakan, selanjutnya karena banyak alat yang tergolong mahal, jadi jarang digunakan, siswa cukup menggunakan alat-alat yang sederhana saja dan itupun penggunaannya secara berkelompok.

Keenam, penghapusan sarana praktik pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu belum pernah dilakukan karena tidak adanya SDM yang ahli dalam program penghapusan. Menyebabkan terjadinya barang di gudang dan di ruangan . Hal ini menyebabkan kondisi ruang praktik menjadi kurang nyaman, dan cukup mengganggu konsentrasi siswa ketika praktik.

B. Implikasi

Implikasi hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam menjalankan manajemen sekolah, kepala SMK Negeri 3 Kota Bengkulu telah menjalankan manajemen sesuai dengan ketentuan, namun demikian, untuk pengembangan sekolah kedepan, khususnya melengkapi sarana praktik, kepala sekolah dituntut kemampuannya untuk melakukan inovasi pengelolaan sekolah, dengan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam hal perencanaan pengadaan sarana, kiat kepala SMK Negeri 3 Kota Bengkulu sebagai top menejer telah memberdayakan wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana dan ketua setiap jurusan untuk menjalankan

tugas dan fungsinya tanpa pengawasan yang terlalu kaku dari kepala sekolah. Hal ini perlu dicontoh oleh sekolah-sekolah lainnya agar guru, staf tidak berprasangka negatif kepada kepala sekolah. Disamping itu, dengan tidak adanya pengawasan kaku dari kepala sekolah, para guru, maupun staf dapat mengembangkan potensinya untuk menjalankan tugas secara kreatif dan inovatif untuk mengambil inisiatif/langkah-langkah perbaikan sekolah. Selanjutnya, dalam perumusan program perencanaan sarana dan prasarana pada umumnya dan sarana praktik pada khususnya juga perlu disusun strategi-trategi dengan mengacu kepada analisis SWOT demi tercapainya tujuan yang ingin dicapai..

2. Dalam hal pengadaan sarana praktik kepala sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu telah melakukan dengan optimal. Kepala sekolah tidak terlibat langsung dalam urusan pembelian alat-alat (sarana) pendidikan sekolah, karena sepenuhnya diserahkan pada jurusan masing-masing, karena gurulah yang lebih tahu apa saja alat yang dibutuhkan. Hal semacam ini akan berdampak positif terhadap *image* penyimpangan penggunaan keuangan oleh kepala sekolah.
3. Dalam hal penginventarisasian perlengkapan pendidikan secara tertib dan teratur dilakukan bukan hanya untuk memenuhi tuntutan hukum tersebut, melainkan untuk memperoleh nilai gunanya. Kepala sekolah juga bertanggung jawab atas terlaksananya inventarisasi fisik dan pengisian daftar inventaris barang milik negara yang ada disekolahnya. Implikasinya melalui penginventarisasian perlengkapan pendidikan diharapkan dapat tercipta administrasi alat praktik, penghematan keuangan, mempermudah

pemeliharaan dan pengawasan. Selanjutnya dengan memperhatikan sifat-sifat dari sarana praktik dan jangka waktu penyimpanan dan pemeliharaan sehingga memudahkan bagi siswa dalam memanfaatkan sarana praktik tersebut sekaligus membantu menjaga dan memelihara aset negara.

4. Dalam hal pemeliharaan sarana praktik, kepala sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu menyerahkan tugas ini sepenuhnya pada masing-masing pihak jurusan. Pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu pemeliharaan dilakukan oleh guru-guru produktif bersama-sama dengan siswa. Implikasinya terhadap pemeliharaan sarana praktik tersebut adalah dengan tidak henti-hentinya kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru-guru produktif untuk memberikan pengarahan tentang betapa pentingnya memelihara sarana dan prasarana yang ada, khususnya sarana praktik pada jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.
5. Dalam hal penggunaan sarana dan prasarana khususnya praktik, dapat disimpulkan bahwa sarana praktik yang ada jelas sangat membantu siswa dalam melakukan kegiatan praktik. Namun demikian masih ada juga alat-alat praktik yang jarang digunakan, karena alat tersebut alasannya sulit dioperasikan dan membutuhkan daya listrik yang besar. Implikasinya terhadap pemanfaatan sarana praktik tersebut adalah dengan lebih menggiatkan siswa dalam penggunaan alat-alat praktik yang canggih dapat membuat siswa lebih merasa semangat dan lebih banyak rasa ingin tahunya, sehingga kegiatan praktik ini pun menghasilkan mutu yang baik.
6. Dalam hal penghapusan sarana praktik, Kepala sekolah belum melakukan penghapusan pada sarana praktik khususnya pada jurusan Tata Boga,

padahal banyak alat-alat praktik yang sudah tidak bisa digunakan lagi dan tidak bisa diperbaiki lagi karena pihak sekolah belum memiliki sumber daya manusia yang ahli dalam bidang itu. Implikasinya hendaknya sekolah selalu mengadakan koordinasi kepada dinas terkait, sehingga jika ada sarana praktik yang sudah tidak layak lagi untuk dipakai, bahkan akan menambah beban sekolah untuk melakukan perawatan karena biaya yang dibutuhkan cukup besar maka langkah penghapusan merupakan langkah yang paling tepat, dengan tetap berpedoman kepada aturan-aturan yang berlaku.

C. Saran

Berdasarkan dari hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan yang telah peneliti utarakan di atas, peneliti menyarankan kepada pihak SMK Negeri 3 Kota Bengkulu sebagai berikut :

Pertama, dalam perencanaan pengadaan di sekolah ini telah dilakukan dengan baik, telah sesuai visi dan misi jurusan serta melibatkan pihak-pihak terkait. Keadaan ini hendaknya dapat dipertahankan dan ditingkatkan lagi oleh pihak manajemen sekolah.

Kedua, pengadaan suatu alat di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu, khususnya di jurusan Tata Boga, sebaiknya harus sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat sebelumnya agar tidak terjadi kekurangan jumlah alat untuk kegiatan praktik siswa, dan harus selalu ada pengawasan dari kepala sekolah setiap pengadaan alat berlangsung.

Ketiga, penginventarisan pihak manajemen pendidikan hendaknya untuk lebih memperhatikan tatacara pencatatan atau penginventarisan yang benar. Penginventarisan yang baik akan memberikan informasi yang baik pula terhadap keadaan sarana dan prasarana disebuah instansi pendidikan. Sebaiknya sekolah memberikan pelatihan dengan mengajak narasumber dari luar lingkungan sekolah yang ahli dalam penginventarisan agar para petugas inventaris di setiap jurusan dapat bekerja dengan baik dan semestinya.

Keempat, pemeliharaan sudah berjalan dengan baik, pihak sekolah hendaknya selalu membuat jadwal piket untuk setiap hari, agar suasana ruangan beserta alat-alat praktik selalu terjaga kebersihan dan keamanannya.

Kelima, pihak jurusan sebaiknya memaksimalkan pemanfaatan sarana praktik yang sudah ada, agar mutu dan kualitas yang dihasilkan juga maksimal, menggunakan alat-alat yang sederhana saja dari tahun ke tahun itu membuat siswa kurang tertarik dalam melakukan kegiatan praktik, jika alat-alat yang canggih diperbolehkan penggunaanya oleh siswa, tentu siswa lebih merasa tertarik untuk mengikuti kegiatan praktik, sehingga hasil dari praktikpun maksimal. Pihak sekolah hendaknya terus meningkatkan kemampuan guru produktif untuk dapat mengoperasikan setiap alat praktik yang dimiliki, agar alat praktik yang ada selalu digunakan, tidak hanya untuk dipajang saja, dan pihak sekolah hendaknya memperbesar lagi daya listrik disekolah, agar alat-alat praktik yang membutuhkan daya listrik yang besar dapat digunakan.

Keenam, pihak sekolah hendaknya melakukan program penghapusan, karena berdasarkan observasi sudah banyak barang yang tidak bisa digunakan

lagi dan tidak bisa diperbaiki lagi, serta tidak layak pakai disimpan di ruangan. Terkadang karena tidak ada penghapusan barang, barang yang semestinya tidak layak pakai lagi masih saja digunakan, hal ini mengakibatkan ketidaknyamanan dalam melakukan kegiatan praktik, sehingga mempengaruhi hasil dari praktik tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Adit. 2010. *Standar Sarana dan Prasarana Sekolah*. [Http://adits24.Wordpress.com](http://adits24.Wordpress.com)
- Alwasilah, A. Chaedar. 2006. *Pokoknya Kualitatif*. Jakarta: Pustaka Jaya
- Arikunto, Suharsimi. 2001. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Edisi Revisi VI. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Arikunto, Suharsimi. 2008. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Edisi Revisi IX. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Bafadal, Ibrahim. 2003. *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah : Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Bafadal, Ibrahim. 2005. *Manajemen Pendidikan Mutu Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Bateman, dkk. 2008. *Manajemen Kepemimpinan dan Kolaborasi dalam Dunia yang Kompetitif edisi ketujuh*. Jakarta: Salemba Empat
- Clark, D. 2000. *Learning Doamin of Bloom's Taxonomy (Online)*. [Http://www.nwlink.com/~dontclark/hrd/bloom.htm](http://www.nwlink.com/~dontclark/hrd/bloom.htm). Diunduh tanggal 15 Maret 2013
- Danim, S. 2002. *Penelitian Kualitatif*. Bandung : CV. Pustaka Setia
- Darmono . 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo.
- David, Hampton. 2010. Teori Perencanaan. [Http://www.Studymode.com/essays/teori-perencanaan-365673.html](http://www.Studymode.com/essays/teori-perencanaan-365673.html). Diunduh tanggal 10 Juni 2013
- Dharma, 2001. *Manajemen Supervisi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada

- Depdikbud. 1993. *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional. Nomor 40 Tentang Peran Masyarakat Dalam pendidikan nasional*. Jakarta: Ditjen Dikdasmen
- Depdiknas. 2000. *Panduan Manajemen Sekolah*. Jakarta: Ditjen Diknas
- Depdiknas. 2003. *Undang-Undang Republik Indonseia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Biro Hukum dan Organisasi Sekjen Depdiknas
- Dimiyati & Mujiono. 2002. *Belajar 114 elajaran*. Jakarta: Rhineka Cipta
- Erni dan Kurniawan. 2005. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Bandung: Bumi Aksara
- Follet. 1997. *Management Practice Hall*. New Jersey
- Gunawan, Imam. 2009. *Manajemen Strategi dalam Pendidikan*. [Http://masimangun.blogspot.com](http://masimangun.blogspot.com). diakses tanggal 15 Maret 2013
- Harsoyo, Bangun. 1997. *Pengelolaan Air Irigasi*. Jawa Timur: Dinas Pertanian
- Harviyani, Elly. 2008. *Manajemen Sarana Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Mekar Sari Kota Bengkulu*. Bengkulu: Program Studi MMP UNIB
- Imron, Ali. 1998. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Pustaka Jaya
- Jabar. 2012. *Pengelolaan Sarana Pembelajaran Matematika*. Bengkulu: Tesis MMP UNIB
- Komala, Indah. 2010. *Manajemen Sarana Laboratorium Komputer (Studi Perbandingan di SMA Negeri 1 Lebong Sakti dan SMA Negeri 1 Lebong Selatan Kabupaten Lebong)*. Bengkulu: Tesis MMP UNIB
- Mikasman. 2011. *Efektivitas Pengelolaan Prasarana dan Sarana Pendidikan*. Bengkulu: Tesis MMP UNIB
- Moleong, Lexy. J. 2000. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung PT. Remaja Rosdakarya
- Moleong, Lexy. J. 2003. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Moloeng, Lexy J. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya
- Moenir. 1992. *Strategi Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya

- Nasution, S. 1992. *Metode Penelitian Naturalistik-Kualitatif*. Bandung: Tarsito
- Nasution, S. 2003. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung : Tarsito.
- Nickel W, McHugh& McHugh. 1993. *Understanding Business*. Irwin. London
- Peraturan Menteri. No. 19. 2005. *Standar Nasional Pendidikan*. Menteri Pendidikan Nasional: Jakarta.
- Sapri, Azuan. 2012. *Strategi Peningkatan Mutu Bengkel Sekolah Pada Program Studi Keahlian Teknik Otomotif Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Kota Bengkulu*. Tesis MMP UNIB
- Sagala, Syaiful. 2007. *Manajemen Statetik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan; Pembuka Ruang Kreativitas. Inovasi dan Pemberdayaan Potensi Sekolah dalam Sistem Otonomi Sekolah*. Jakarta: Alfabeta
- Schermerhorn Jr. Jhon. 2000. *Manajemen*. Penerbit Andi :Yogyakarta
- Sell, Barbara and Rita C. Richey. 1994. *Teknologi Pembelajaran Definisi dan kawasannya*. Terjemahan Jakarta: IPTPI
- Sobri, Asep Jihad dan Charul Rohman. 2009. *Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Multi Pressindo
- Sondang P, Siagian. 1994. *Teori dan Praktik Kepemimpinan*. Jakarta: Rhineka Cipta
- Sugiyono. 2005. *Metode Penelitian Administrasi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif , Kualitatif, dan R&D*. Cetakan Kelima. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta
- Sulistiyo dan Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. PT. Gramedia Pustaka
- Suryosubroto, 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Susilo, B. 1999. *Analisis Kebutuhan (Need Aseessment) Perangkat Bahan Ajar Matematika Yang Inovatif Di SLTP Kodya Bengkulu*. Laporan Penelitian UNIB

- Sutanto, E.M., 2003, *Hubungan Antara Temperamen Karyawan , Pemberian Kompensasi dan Jenjang Karir Yang Tersedia Terhadap Prestasi Kerja Karyawan*, <http://puslit.petra.ac.id/journals/management>, diakses tanggal 10 Desember 2012
- Suwita , Rita. 2012. *Pengelolaan Sarana Pembelajaran Busana Butik*. Tesis MMP UNIB
- Taupik. 2011. *Inovasi Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Tesis MMP UNIB
- Terry, George R. 1979. *Principle Of Management*. Illinois: Richard D. Irwin Inc.
- Wahyuningrum. 2000. *Buku Ajar Manajemen Fasilitas Pendidikan*. Yogyakarta: FIP UNY
- Warsoyo. 2005. *Pengelolaan Laboratorium Fisika SMA Negeri 1 Sewon*. Yogyakarta: Tesis Magister PPS UNY



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN
Jl. WR. Supratman Kandang Limun Bengkulu Telp/Fax (0736) 341022 Bengkulu 38371A

No. : 259/UN30.3.1/PP/2013
Lamp. : Proposal 1 eks
Hal : Izin Penelitian

11 April 2013

Yth. Kepala Dinas Pendidikan Nasional
Kota Bengkulu
di
Bengkulu

Dengan hormat, dimohon kesediaan Saudara untuk memberikan izin penelitian kepada mahasiswa :

Nama : Popi Sri Anggraini
NIM : A2K011259
Program Studi : Magister Administrasi Pendidikan FKIP Universitas Bengkulu
Judul Tesis : Pengelolaan Sarana Praktik (Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu)

untuk mengadakan penelitian di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.



Dr. Aliman, M.Pd.
NIP 19551023 198303 1 001



PEMERINTAH KOTA BENGKULU
DINAS PENDIDIKAN NASIONAL

Jl. Mahoni Nomor 57 Telp. (0736) 21429, 21725 Fax. (0736) 345444
BENGKULU 38227

SURAT IZIN PENELITIAN

Nomor : 421.3/23/V.Diknas

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Dinas Pendidikan Nasional Kota Bengkulu,
Memperhatikan :

1. Surat : Dekan Fakultas Universitas Bengkulu
Nomor : 259/UN30.3.1/PP/2013
Tanggal, 11 April 2013
2. Surat Pra Penelitian : **Popi Sri Anggraini**
3. Judul : **"Pengelolaan Sarana Praktik (Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu)"**

Dengan ini menyatakan dapat memberi izin mengadakan Penelitian kepada :

1. Nama : Popi Sri Anggraini
2. NIM : A2K011259
3. Program Study : Magister Administrasi Pendidikan FKIP Universitas Bengkulu

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. a. Tempat Penelitian SMK N 3 Kota Bengkulu
b. Waktu 22 April s/d 22 Mei 2013
2. Penelitian tersebut khusus terbatas untuk kepentingan studi ilmiah;
3. Tidak diperbolehkan dipublikasikan sebelum mendapat izin tertulis dari Kepala Dinas Pendidikan Nasional Kota Bengkulu;
4. Harus melapor kepada Kepala Sekolah sebelum melaksanakan Penelitian;
5. Menyampaikan laporan hasil Penelitian tersebut kepada Kepala Dinas Pendidikan Nasional Kota Bengkulu dan Kepala SMK N 3 Kota Bengkulu.

Demikian surat izin Penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bengkulu, April 2013
An. Kepala Dinas Pendidikan Nasional
Kota Bengkulu,
Kepala Bidang Dikmen,



Drs. H. Arasman

NIP. 196206011989031010

Tembusan Yth :

1. Walikota Bengkulu;
2. Dekan FKIP Universitas Bengkulu
3. Kepala SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.



**PEMERINTAH KOTA BENGKULU
DINAS PENDIDIKAN NASIONAL KOTA BENGKULU
SMK NEGERI 3 BENGKULU**

Jalan Jati No. 42 Sawah Lebar Kota Bengkulu

Telp/Fax. (0736) 22596

Email: smkn3_bengkulu@yahoo.co.id



ISO 9001:2008

No.41081/A/0001/UK/En

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor : 800/ 208 / SMKN 3/ 2013

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dra. Rosmayetti, MM
NIP : 19630605 199003 2 003
Pangkat/Golongan : Pembina, IV/a
Jabatan : Kepala Sekolah

Dengan ini menerangkan bahwa yang tersebut dibawah ini :

Nama : Popi Sri Anggraini
NMP : A2K011259
Program Studi : Magister Administrasi Pendidikan
Unit Study : FKIP Universitas Bengkulu

Telah melaksanakan penelitian di SMK Negeri 3 Bengkulu dengan judul
"Pengelolaan Sarana Praktik" (Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga
SMK N 3 Kota Bengkulu). Pada tanggal 22 April sampai dengan 15 Mei 2013.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan seperlunya.

Bengkulu, 15 Mei 2013

Kepala Sekolah



Dra. Rosmayetti, MM

NIP. 19630605 199003 2 003

Saat ini SMK Negeri 3 Bengkulu memiliki guru pratik :

- | | | |
|-------------------------------------|------|-------|
| 1. Tata Boga | = 7 | Orang |
| 2. Tata Busana | = 10 | Orang |
| 3. Tata Kecantikan | = 8 | Orang |
| 4. Akomodasi perhotelan | = 10 | Orang |
| 5. Teknik Komputer jaringan | = 4 | Orang |
| 6. Usaha perjalanan Wisata | = 8 | Orang |
| 7. Broad Casting | = 2 | Orang |
| 8. Normatif & Adaptif | = 45 | Orang |
| 9. Tenaga Administrasi & Tata Usaha | = 21 | Orang |

Untuk melatih dan mendidik siswa sebanyak administrasi & Tata Usaha	Orang	dengan	dibantu	tenaga
---	-------	--------	---------	--------

B. Visi dan Misi SMK Negeri 3 Bengkulu

Visi : “ Terwujudnya lulusan yang berkualitas , mampu bersaing secara global dan berwawasan lingkungan ”.

Misi :

1. Meningkatkan IMTAQ dan etos kerja yang kompetitif dan intensif pada warga sekolah.
2. Mengoptimalkan KBM yang berorientasi pada pencapaian kompetensi berstandar Internasional.
3. Mengembangkan belajar kreatif, berbasis ICT berjiwa enterpreneur dan berwawasan lingkungan.
4. Meningkatkan sinergi dengan stake holder.

C. Visi dan Misi Tata Boga

VISI : Menghasilkan profesional muda dan wirausahawan

MISI :

1. Melaksanakan kurikulum yang berstandar Internasional
2. Melaksanakan pola pelajaran yang kreatif berbasis ICT
3. Meningkatkan SDM tenaga pendidik dan kependidikan
4. Terus menggali dan mengikuti perkembangan dunia kuliner
5. Mengembangkan KBM yang berakar pada norma dan budaya bangsa

PENGELOLAAN SARANA PRAKTIK

No	Rumusan Masalah Khusus	Variabel	Indikator	Pertanyaan Penelitian
1.	Bagaimana perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	Perencanaan	1.1 Tujuan 1.2 Prosedur 1.3 Manfaat 1.4 Pembiayaan	1. Apakah pihak sekolah melakukan perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu? 2. Apakah tujuan perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ? 3. Apakah tujuannya telah sesuai dengan Visi dan Misi sekolah? 4. Apa saja langkah-langkah yang dilakukan dalam perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga? 5. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan sarana praktik di jurusan tata boga ? 6. Apakah manfaat dari perencanaan sarana praktik yang dilakukan ? 7. Apakah ditemukan hambatan dalam perencanaan sarana praktik ? 8. Darimana sumber pembiayaan pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ?
2.	Bagaimana pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	Pengadaan	2.1 Tujuan	9. Apa tujuan dari adanya program pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri

			2.2 Manfaat	3 Kota Bengkulu?
			2.3 Prosedur	10. Mengapa pengadaan perlu dilakukan ? Apa manfaatnya?
			2.4 Pembiayaan	11. Bagaimana prosedur pengadaan itu dilakukan ? 12. Siapa yang melakukan pembelian pengadaan sarana praktik tersebut ? 13. Dari mana sumber pembiayaan pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?
3	Bagaimana penginventarisan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	Inventaris	3.1 Tujuan	14. Apa tujuan inventarisasi sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ? 15. Kapan penginventarisan dilakukan ? 16. Siapa yang melaksanakan penginventarisan sarana praktik?
			3.2 Manfaat	17. Mengapa inventarisasi perlu dilakukan ? apa manfaatnya
			3.3 Prosedur	18. Bagaimana inventarisasi sarana praktik dilakukan ? Apa saja langkah-langkahnya ?
4.	Bagaimana pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	Pemeliharaan	4.1 Tujuan	19. Apa tujuan pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?
			4.2 Manfaat	20. Mengapa pemeliharaan perlu dilakukan? apa manfaatnya?
			4.3 Prosedur	21. Siapakah yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ? 22. Apakah pemeliharaan

			4.4 Pembiayaan	<p>sarana praktik berpengaruh terhadap peningkatan mutu kegiatan praktik ?</p> <p>23. Bagaimana langkah-langkah dalam pemeliharaan sarana praktik tersebut ?</p> <p>24. Siapa saja yang terlibat dalam pemeliharaan sarana praktik tersebut ?</p> <p>25. Apakah siswa juga terlibat dalam pemeliharaan sarana praktik ?</p> <p>26. Apakah dalam pemeliharaan sarana praktik dibutuhkan biaya khusus ?</p>
5	Bagaimana pemanfaatan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	Pemanfaatan	<p>5.1 Tujuan</p> <p>5.2 Manfaat</p>	<p>27. Apakah sarana praktik di jurusan Tata Boga sudah dimanfaatkan dengan baik sesuai dengan tujuan perencanaan ?</p> <p>28. Melalui pemanfaatan sarana praktik, apakah tujuan kegiatan belajar lebih mudah tercapai</p> <p>29. Apakah siswa dapat memahami pesan yang disampaikan melalui pemanfaatan sarana praktik ?</p> <p>30. Untuk apa pemanfaatan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?</p> <p>31. Bagaimana pemanfaatan sarana praktik dilakukan?</p> <p>32. Kapan saja memanfaatkan sarana praktik ? dan Siapa saja yang memanfaatkan sarana praktik?</p>

6	Bagaimana penghapusan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	Penghapusan	6.1 Tujuan 6.2 Manfaat 6.3 Prosedur	33. Apakah sekolah memiliki program penghapusan sarana praktik?apa tujuannya? 34. Bagaimanakah mengatasi sarana praktik yang kurang layak pakai lagi ? 35. Apa manfaat penghapusan sarana praktik? 36. Bagaimana prosedur langkah-langkah penghapusan sarana praktik ? 37. Apakah dalam penghapusan sarana praktik membutuhkan biaya?

Lampiran 6

HASIL WAWANCARA

PENGELOLAAN SARANA PRAKTIK

(Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu)

Hari/ Tanggal : Selasa, 23 April 2013

Pukul : 09.00

Tempat : Ruang Kepala Sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Responden : Dra. Rosmayetti, MM (Kepala Sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu)

No	Pertanyaan Penelitian	Jawaban Responden
1. Perencanaan		
	38. Apakah pihak sekolah melakukan perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?	1. Ya, kami sebagai pihak sekolah selalu melakukan perencanaan yang sesuai dengan prinsip kami sebelum program pengadaan sarana dilakukan.
	39. Apakah tujuan perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	2. Sekolah kami dalam membuat perencanaan baik itu untuk pembangunan gedung, atau perencanaan untuk pengadaan sarana seperti sarana praktik, dan sarana pembelajaran selalu mempunyai tujuan, tentunya ya.. sesuai dengan tujuan pendidikan, serta sesuai dengan kebutuhan industri yang ada saat ini yang kita harapkan untuk membantu siswa demi kelancaran kegiatan praktik.
	40. Apakah tujuannya telah sesuai dengan Visi dan Misi sekolah?	3. Ya, tujuan dari program perencanaan telah sesuai dengtan visi dan misi SMK Negeri 3 secara umum dan sesuai dengan visi dan misi Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.
	41. Apa saja langkah- langkah yang dilakukan dalam perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga?	4. Pertama- tama, kami mengundang pihak komite, wakil kepala sekolah urusan sarana prasarana , staff sarana, kepala TU, dan guru- guru produktif, kemudian kami bersama- sama

	<p>42. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan sarana praktik di jurusan tata boga ?</p> <p>43. Apakah manfaat dari perencanaan sarana praktik yang dilakukan ?</p> <p>44. Apakah ditemukan hambatan dalam perencanaan sarana praktik?</p> <p>45. Dari mana sumber pembiayaan pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ?</p>	<p>mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan dulu, kedua, meninjau ulang inventaris yang ada, ketiga lalu kami mengadakan seleksi dengan menyusun program dan pendataan barang dengan mengacu kepada prinsip-prinsip tadi.</p> <p>5. Ya itu tadi, dalam perencanaan kami melibatkan guru-guru produktif, wakil kepala urusan sarana dan prasarana, staf sarana dan prasarana, serta pihak komite sekolah agar masyarakat juga tau bahwa apa saja yang akan direncanakan dalam pengadaan barang nanti.</p> <p>6. Manfaatnya yaitu yang pertama dapat mengetahui jumlah sarana praktik yang ada saat ini, yang kedua dapat mengetahui kondisi alat yang masih layak pakai atau tidak, yang ketiga dapat mengetahui kesesuaian alat dengan kurikulum, dan yang keempat yaitu dapat mengetahui kesesuaian jumlah alat dan jumlah siswa.</p> <p>7. Ya, tentu ada, dana merupakan hambatan yang paling sulit dihindari dikarenakan untuk membuat sebuah perencanaan harus memperhatikan kondisi keuangan sekolah.</p> <p>8. Bisa dari dana komite, APBD dan APBN</p>
	2. Pengadaan	
	<p>46. Apa tujuan dari adanya program pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?</p>	<p>9. Tujuan pengadaan di sekolah kami yang pertama dapat memenuhi kebutuhan sesuai dengan yang akan digunakan, kedua, dapat memenuhi kebutuhan kegiatan praktik sesuai dengan spektrum jurusan, ketiga jika</p>

	<p>47. Mengapa pengadaan perlu dilakukan ? Apa manfaatnya?</p> <p>48. Bagaimana prosedur pengadaan itu dilakukan ?</p> <p>49. Siapa yang melakukan pembelian pengadaan sarana praktik tersebut ?</p> <p>50. Dari mana sumber pembiayaan pengadaan sarana praktik di</p>	<p>sarana terpenuhi mempermudah siswa untuk melaksanakan kegiatan praktik dengan menghasilkan masakan yang lebih baik.</p> <p>10. Ya sangat diperlukan..dengan adanya pengadaan sarana praktik, akan mempermudah siswa dalam memahami kompetensi keahlian mereka, menguatkan teori- teori dan langkah-langkah kerja yang telah diberikan, memotivasi, membangkitkan ketertarikan siswa dalam melakukan kegiatan praktik</p> <p>11. Kami melakukan pengadaan tetap mengacu kepada aturan dan prosedur yang ada, apalagi kalau pengadaan tersebut dengan menggunakan dana dari pemerintah, terus terang saja kalau yang menyangkut masalah dana kami takut karena itu harus dipertanggungjawabkan, jadi langkah pertama kami membentuk panitia pengadaan yang SK nya saya sendiri yang menandatangani, mereka harus bertanggung jawab terhadap pengadaan termasuk administrasinya, selanjutnya pengadaan dilakukan oleh panitia tersebut, nanti akan ada laporan dari mereka kepada saya.</p> <p>12. Pembelian sarana praktik biasanya saya menunjuk wakil sarana dan prasana beserta staf sarana dan kepala jurusan Tata Boga untuk melakukan pembelian dengan catatan sesuai dengan yang sudah ditetapkan, tidak melanggar aturan dan dapat bertanggung jawab atas pembelian sarana praktik tersebut dan siap membuat laporan dimana bukti laporan ini dapat digunakan ketika tiba- tiba ada pemeriksaan dari Diknas.</p> <p>13. Ya..dana yang digunakan untuk suatu pengadaan biasanya dengan</p>
--	---	--

	<p>jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?</p>	<p>menggunakan dana nkomite sekolah, tetapi pengadaan tidak hanya diperoleh dengan cara membeli saja, tetapi pengadaan alat-alat praktik juga dilakukan karena ada bantuan dari pemerintah daerah dengan menggunakan anggaran APBD dan bantuan dari pusat dengan anggaran APBN, dan bersyukur sekali sekolah yang saya pimpin ini mendapatkan bantuan dari negara lain yaitu vietnam.</p>
	3. Penginventarisan	
	<p>51. Apa tujuan inventarisasi sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ?</p> <p>52. Kapan penginventarisasi dilakukan ?</p> <p>53. Siapa yang melaksanakan penginventarisasi sarana praktik?</p> <p>54. Mengapa inventarisasi perlu dilakukan ? apa manfaatnya?</p> <p>55. Bagaimana inventarisasi sarana praktik dilakukan ? Apa saja langkah-langkahnya ?</p>	<p>14. Tujuannya diadakannya inventarisasi pada sekolah kami yang pertama untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana praktik yang dimiliki oleh suatu sekolah, kedua, untuk menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana praktik setiap jurusan, ketiga, sebagai bahan atau pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk materil yang dapat dinilai dengan uang, terakhir untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana praktik yang dimiliki suatu sekolah.</p> <p>15. Biasanya setiap ada barang masuk</p> <p>16. Ya...tentunya ada petugas khusus yang kami tunjuk sebagai penginventarisasi, di jurusan Tata Boga yang bertugas itu ibu desi, nanti silahkan anda menemui ibu desi</p> <p>17. Ya perlu sekali dan hasilnya sangat bermanfaat...tentunya dalam penyediaan data dan informasi yang akurat mengenai alat-alat inventaris.</p> <p>18. Biasanya inventarisasi membutuhkan buku inventaris, dan yang mencatatnya adalah petugas inventaris, setiap ada</p>

		barang masuk, ditulis pada buku itu..dicatat apa nama barangnya, jenisnya apa, jumlahnya berapa, dan kondisinya bagaimana. Selanjutnya mereka memberikan laporan kepada saya nantinya
	4. Pemeliharaan	
	<p>56. Apa tujuan pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?</p> <p>57. Mengapa pemeliharaan perlu dilakukan?apa manfaatnya?</p> <p>58. Siapakah yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?</p> <p>59. Apakah pemeliharaan sarana praktik berpengaruh terhadap peningkatan mutu kegiatan praktik ?</p> <p>60. Bagaimana langkah- langkah dalam pemeliharaan sarana praktik tersebut ?</p>	<p>19. Tujuan pemeliharaan sarana praktik di sekolah kami adalah untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana praktik tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan harapan dan perkembangan industri saat ini.</p> <p>20. Ya hal pemeliharaan adalah salah satu yang paling penting, karena jika pemeliharaan dilakukan dengan baik maka sarana praktik tersebut akan tampak rapi dan enak untuk dipandang, dan juga mengurangi resiko kerusakan pada alat sehingga alat yang sudah ada dapat tahan lebih lama</p> <p>21. Ya... harusnya semua warga sekolah, tetapi untuk pemeliharaan sarana praktik tentunya pemeliharaan dilakukan oleh tim jurusan masing-masing.</p> <p>22. Ya..pasti, dengan sarana yang baik dan lengkap mereka bisa melakukan kegiatan praktik dengan maksimal.</p> <p>23. Setiap jurusan, mereka membentuk tim untuk merawat alat-alat praktik, untuk jurusan tata boga bagaimana proses perawatan atau pemeliharaan sarana praktiknya bisa anda tanyakan langsung dengan guru produktif jurusan Tata Boga.</p>

	<p>61. Siapa saja yang terlibat dalam pemeliharaan sarana praktik tersebut ?</p> <p>62. Apakah siswa juga terlibat dalam pemeliharaan sarana praktik ?</p> <p>63. Apakah dalam pemeliharaan sarana praktik dibutuhkan biaya khusus ?</p>	<p>24. Sebaiknya semua warga sekolah melakukan pemeliharaan terhadap sarana yang sudah ada, untuk sarana praktik biasanya saya lihat mereka membagi masing-masing bagian sarana praktik untuk pemeliharaan, disitu mereka melibatkan siswa dalam hal pembersihan alat-alat praktik.</p> <p>25. Iya...</p> <p>26. Tentu...jika sarana yang rusak itu alat-alat elektronik,atau kompor-kompor listrik, pasti kami pihak sekolah memanggil orang lain untuk memperbaikinya,karena belum ada disekolah ini yang bisa memperbaiki, tentunya membutuhkan biaya sebagai imbalan jasa</p>
	5. Pemanfaatan	
	<p>64. Apakah sarana praktik di jurusan Tata Boga sudah dimanfaatkan dengan baik sesuai dengan tujuan perencanaan ?</p> <p>65. Melalui pemanfaatan sarana praktik, apakah tujuan kegiatan belajar lebih mudah tercapai</p> <p>66. Apakah siswa dapat memahami pesan yang disampaikan melalui pemanfaatan sarana praktik ?</p> <p>67. Untuk apa pemanfaatan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?</p>	<p>27. Ya.. saya lihat begitu, mereka memanfaatkannya sesuai dengan jadwal praktik.</p> <p>28. Tentu..dengan mempraktikkan sendiri, mengoperasikan sendiri alat yang ada siswa bisa lebih memahami apa tujuan dari kegiatan pembelajaran.</p> <p>29. Tergantung siswanya...kalau mereka konsentrasi menjalankan kegiatan praktik pastinya mereka bisa memahami.</p> <p>30. Untuk mengurangi resiko kerusakan lebih cepat dari waktu yang ditentukan, bisa saja alat tersebut berkarat dan sebagainya, karena itu saya selalu mengingatkan kepada pengelola sarana dan pengguna sarana agar memperhatikan sungguh- sungguh terhadap penggunaan sarana tersebut,</p>

	<p>68. Bagaimana pemanfaatan sarana praktik dilakukan?</p> <p>69. Kapan saja memanfaatkan sarana praktik ? dan Siapa saja yang memanfaatkan sarana praktik?</p>	<p>saya juga mengatakan lebih baik sarana tersebut rusak karena dipakai dari pada tidak dipakai, tetapi penggunaan sarana harus hati- hati agar sarana tersebut selalu dapat dipakai dan digunakan oleh orang lain.</p> <p>31. Ya..dilakukan sesuai dengan kebutuhan praktik pada saat itu.</p> <p>32. Ketika akan melakukan praktik tentunya disesuaikan dengan jadwal kegiatan praktik, yang memanfaatkannya siswa jurusan sendiri beserta guru produktifnya</p>
	6. Penghapusan	
	<p>70. Apakah sekolah memiliki program penghapusan sarana praktik?apa tujuannya?</p> <p>71. Bagaimanakah mengatasi sarana praktik yang kurang layak pakai lagi ?</p>	<p>33. selama saya memimpin disekolah ini belum pernah melakukan penghapusan barang inventaris sarana praktik, karena takut menyalahi prosedur, maka jika alat tersebut tidak bisa diperbaiki lagi, ya..kami letakkan saja digudang, tetapi kabarnya pernah ada satu kali program penghapusan dilakukan oleh kepala sekolah sebelumnya pada tahun 1980an, dan ini menimbulkan tanda tanya oleh pihak guru lainnya, makanya sebagai pemimpin saya belum berani menjalankan program penghapusan sarana praktik, takutnya nanti ada prasangka yang buruk dan kecemburuan, apalagi kalau penghapusan barang inventaris milik negara ini tidak dilakukan dengan benar, bisa-bisa nanti saya berurusan dengan rana hukum, dan saya tidak mau hal ini sampai terjadi.</p> <p>34. Ya..jika bisa, diperbaiki dulu, tetapi jika tidak bisa lagi disimpan aja dulu di gudang</p>

	<p>72. Apa manfaat penghapusan sarana praktik?</p> <p>73. Bagaimana prosedur langkah-langkah penghapusan sarana praktik ?</p> <p>74. Apakah dalam penghapusan sarana praktik membutuhkan biaya?</p>	<p>35. Sebenarnya saya tahu manfaatnya, salah satunya antara lain tidak memberatkan proses pemeliharaan, membatasi kerugian atau pemborosan biaya yang tidak perlu untuk keperluan pemeliharaan, perbaikan, atau pengamanan barang yang semakin buruk kondisinya, barang-barang yang tidak dapat digunakan lagi. Tetapi untuk melakukan penghapusan sekolah ini belum memiliki SDM yang ahli dalam program tersebut.</p> <p>36. Karena kami belum melakukan program tersebut jadi saya tidak bisa menjawabnya..</p> <p>37. Bisa saja iya bisa saja tidak, karena kami tidak pernah melakukan program itu jadi kami tidak tahu..</p>
--	---	---

HASIL WAWANCARA

PENGELOLAAN SARANA PRAKTIK

(Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu)

Hari/ Tanggal : Kamis, 25 April 2013

Pukul : 08.00

Tempat : Ruang Guru Produktif SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Responden : Sulasih, S.Pd (waka. Sarana prasarana sekaligus salah satu guru produktif jurusan Tata Boga)

No	Pertanyaan Penelitian	Jawaban Responden
1. Perencanaan		
	1. Apakah pihak sekolah melakukan perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?	1. Tentu.. pihak sekolah selalu melakukan perencanaan sebelum melakukan pengadaan sarana praktik.
	2. Apakah tujuan perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	2. Tujuannya agar kelengkapan untuk kegiatan praktik berupa sarana praktik terpenuhi, dengan adanya perencanaan maka pihak jurusan akan memperoleh sarana sesuai dengan perencanaan yang kami buat.
	3. Apakah tujuannya telah sesuai dengan Visi dan Misi sekolah?	3. Ya, perencanaan yang kami buat sudah sesuai dengan visidan misi sekolah serta jurusan.
	4. Apa saja langkah- langkah yang dilakukan dalam perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga?	4. Pertama- tama, kepala sekolah mengundang pihak komite, wakil kepala sekolah urusan sarana prasarana , staff sarana, kepala TU, dan guru- guru produktif, kemudian masing-masing jurusan mengutarakan perencanaan yang telah dibuat oleh tim jurusan pada rapat itu, kemudian diidentifikasi dan dianalisis kebutuhan dulu dilihat dari prioritas nya. Selanjutnya nanti akan ada persetujuan sarana apa yang akan disetujui untuk pengadaan.

	<p>5. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan sarana praktik di jurusan tata boga ?</p> <p>6. Apakah manfaat dari perencanaan sarana praktik yang dilakukan ?</p> <p>7. Apakah ditemukan hambatan dalam perencanaan sarana praktik?</p> <p>8. Dari mana sumber pembiayaan pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ?</p>	<p>5. Tim jurusan Tata Boga, wakil sarana dan prasarana serta stafnya.</p> <p>6. Sangat bermanfaat ... agar kami bisa merencanakan pembelian yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan. Dengan perencanaan yang baik, bisa memperlancar dalam melaksanakan kegiatan praktik</p> <p>7. Kendalanya hanya dana..kalau masalah pemesanan, mau dari indonesia ataupun dari luar negeri sekarang sudah sangat mudah karena teknologi yang canggih, bisa melalui online..</p> <p>8. Terkadang dari dana komite sekolah, APBN, dan APBD</p>
	2. Pengadaan	
	<p>9. Apa tujuan dari adanya program pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?</p> <p>10. Mengapa pengadaan perlu dilakukan ?Apa manfaatnya?</p> <p>11. Bagaimana prosedur pengadaan itu dilakukan ?</p> <p>12. Siapa yang melakukan</p>	<p>9. Tujuan nya yang pasti dapat memenuhi kebutuhan kegiatan praktik sesuai dengan spektrum jurusan.</p> <p>10. Ya.. sangat diperlukan, jika alat-alat praktik tidak lengkap bagaimana mau memasak, misalnya adonan sudah dibuat, sudah diletakkan didalam oven, nah kompornya tidak ada..bagaimana mau memasak,, jadi pengadaan suatu alat yang sangat dibutuhkan pada kegiatan praktik itu sangat dibutuhkan sekali..</p> <p>11. Pengadaan dilakukan oleh panitia yang tercantum didalam SK, selanjutnya merekalah yang melakukan pengadaan dengan cara pembelian.</p> <p>12. Ya..dilakukan oleh panitia yang ada SK</p>

	<p>pembelian pengadaan sarana praktik tersebut ?</p> <p>13. Dari mana sumber pembiayaan pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?</p>	<p>nya tadi, melibatkan saya juga sebagai waka sarana, dan juga kepala jurusan. Kami tidak melibatkan kepala sekolah, nanti kami akan menyerahkan bukti dan laporannya saja.</p> <p>13. Dari dana sekolah atau komite biasanya begitu...terkadang kami mendapat bantuan juga dari pusat atau pemerintah daerah</p>
	3. Penginventarisan	
	<p>14. Apa tujuan inventarisasi sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ?</p> <p>15. Kapan penginventarisasi dilakukan ?</p> <p>16. Siapa yang melaksanakan penginventarisasi sarana praktik?</p> <p>17. Mengapa inventarisasi perlu dilakukan ? apa manfaatnya?</p> <p>18. Bagaimana inventarisasi sarana praktik dilakukan ? Apa saja langkah-langkahnya ?</p>	<p>14. tujuannya agar jumlah sarana praktik yang ada dapat diketahui bagaimana kondisi dan berapa jumlahnya.</p> <p>15. Setiap kali barang masuk, langsung dicatat oleh petugas inventaris.</p> <p>16. Kalau di jurusan Tata Boga namanya Ibu desi</p> <p>17. Ya..perlu...untuk mendapatkan informasi yang akurat mengenai sarana- sarana praktik yang ada di sekolah kami.</p> <p>18. Langkah-langkahnya yaitu pertama ketika barang masuk petugas inventaris mencatat ke dalam buku inventaris apa namanya, berapa jumlahnya dan bagaimana kondisinya, setelah itu langsung meletakkan barang tersebut kedalam ruangan atau lemari, selanjutnya memberikan laporan kepada kepala sekolah</p>
	4. Pemeliharaan	
	<p>19. Apa tujuan pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?</p>	<p>19. Tujuannya adalah <i>pertama</i>, untuk memperpanjang usia kegunaan aset, dan untuk mengoptimalkan usia pakai alat tersebut. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli suatu peralatan</p>

	<p>akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut, <i>kedua</i>, Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal dan kesiapan operasional dalam keadaan darurat setiap waktu, <i>ketiga</i>, untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur, <i>keempat</i>, untuk menjamin keselamatan orang yang menggunakannya baik guru maupun siswa.</p>
20. Mengapa pemeliharaan perlu dilakukan? apa manfaatnya?	20. Manfaatnya, dengan pemeliharaan yang baik, maka kami bisa menggunakan alat yang baik kondisinya, hal ini memperlancar kegiatan praktik
21. Siakah yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	21. Untuk jurusan Tata Boga ya..semua warga jurusan Tata Boga, tanpa terkecuali..
22. Apakah pemeliharaan sarana praktik berpengaruh terhadap peningkatan mutu kegiatan praktik ?	22. Iya..sangat berpengaruh..
23. Bagaimana langkah- langkah dalam pemeliharaan sarana praktik tersebut ?	23. <i>Pertama..</i> sekolah kami menyusun program pemeliharaan, <i>kedua</i> membentuk tim pelaksana perawatan, <i>ketiga</i> menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan, <i>keempat</i> menyiapkan lembar evaluasi hasil kerja, dan <i>kelima</i> memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja perawatan.
24. Siapa saja yang terlibat dalam pemeliharaan sarana praktik tersebut ?	24. Guru produktif dan siswa
25. Apakah siswa juga terlibat dalam	25. Iya...

	pemeliharaan sarana praktik ?	
	26. Apakah dalam pemeliharaan sarana praktik dibutuhkan biaya khusus ?	26. Iya..kadang-kadang, jika pemeliharaan maksudnya pembersihan alat-alat praktik, cukup menyiapkan kain lap serta <i>clean cleaner</i> ,tetapi untuk alat yang canggih kami memanggil teknisi dan ini membutuhkan biaya tergantung dengan apa yang diservisnya.
	5. Pemanfaatan	
	27. Apakah sarana praktik di jurusan Tata Boga sudah dimanfaatkan dengan baik sesuai dengan tujuan perencanaan ?	27. Sudah..
	28. Melalui pemanfaatan sarana praktik, apakah tujuan kegiatan belajar lebih mudah tercapai	28. iya, dengan alat yang lengkap, kondisinya baik, canggih, otomatis hasil praktik bagus sesuai dengan yang diharapkan.
	29. Apakah siswa dapat memahami pesan yang disampaikan melalui pemanfaatan sarana praktik ?	29. Iya sepertinya begitu..
	30. Untuk apa pemanfaatan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	30. Untuk melakukan kegiatan praktik, kalau tidak dimanfaatkan atau digunakan alat tersebut, bagaimana bisa dikatakan praktik..
	31. Bagaimana pemanfaatan sarana praktik dilakukan?	31. Ya..dilakukan sesuai dengan kebutuhan praktik pada saat itu. Jika tidak sdang praktik, tidak boleh menggunakan alat-alat tersebut
	32. Kapan saja memanfaatkan sarana praktik ? dan Siapa saja yang memanfaatkan sarana praktik?	32. Ketika akan melakukan praktik tentunya disesuaikan dengan jadwal kegiatan praktik, yang memanfaatkannya siswa jurusan sendiri beserta guru produktifnya
	6. Penghapusan	
	33. Apakah sekolah memiliki program penghapusan sarana praktik?apa tujuannya?	33. Belum ada program penghapusan di jurusan
	34. Bagaimanakah mengatasi sarana	34. Jika masih bisa diservis, ya

	praktik yang kurang layak pakai lagi ?	diservis..tetapi jika tidak bisa lagi sementara sampai saat ini disimpan saja digudang
	35. Apa manfaat penghapusan sarana praktik?	35. Manfaatnya mungkin bisa memperluas ruangan akibat dari banyaknya barang-barang yang tidak bisa dipakai lagi
	36. Bagaimana prosedur langkah-langkah penghapusan sarana praktik ?	36. Maaf...kami belum tahu untuk masalah ini...
	37. Apakah dalam penghapusan sarana praktik membutuhkan biaya?	37. Pertanyaan ini juga kami tidakbisa menjawabnya

HASIL WAWANCARA

PENGELOLAAN SARANA PRAKTIK

(Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu)

Hari/ Tanggal : Senin, 27 April 2013

Pukul : 08.00

Tempat : Ruang Guru Produktif SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Responden : Hendri, S.Pd (Staf Sarana dan Prasarana)

No	Pertanyaan Penelitian	Jawaban Responden
1. Perencanaan		
	1. Apakah pihak sekolah melakukan perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?	1. Iya..pasti ada perencanaan.
	2. Apakah tujuan perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	2. Tujuannya untuk mengetahui sarana apa yang masih minim ataupun tidak ada di sekolah kita, dan bisa juga
	3. Apakah tujuannya telah sesuai dengan Visi dan Misi sekolah?	3. Ya..dalam sebuah perencanaan harus sesuai dengan visi dan misi sekolah, sekolah kami sudah melakukan itu.
	4. Apa saja langkah- langkah yang dilakukan dalam perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga?	4. Pertama mengumpulkan semua pihak yang terlibat, kepala sekolah anggota komite, wakil kepala sekolah urusan sarana prasarana, kepala TU, dan guru- guru produktif. Selanjutnya diadakan rapat sebuah perencanaan, baik itu perencanaan suatu program maupun sarana praktik.
	5. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan sarana praktik di jurusan tata boga ?	5. Biasanya perencanaan sarana praktik untuk jurusan, dibuat terlebih dahulu oleh tim jurusan
	6. Apakah manfaat dari perencanaan sarana praktik yang dilakukan ?	6. Manfaatnya untuk memperlancar dalam hal pengadaan.
	7. Apakah ditemukan hambatan	7. Hambatannya yaitu sarana tidak bisa

	<p>dalam perencanaan sarana praktik?</p> <p>8. Dari mana sumber pembiayaan pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ?</p>	<p>terpenuhi sekaligus dikarenakan dana sekolah yang tidak memungkinkan.</p> <p>8. Biasanya dari dana sekolah, atau mendapat bantuan dari APBD dan APBN</p>
	2. Pengadaan	
	<p>9. Apa tujuan dari adanya program pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?</p> <p>10. Mengapa pengadaan perlu dilakukan ? Apa manfaatnya?</p> <p>11. Bagaimana prosedur pengadaan itu dilakukan ?</p> <p>12. Siapa yang melakukan pembelian pengadaan sarana praktik tersebut ?</p> <p>13. Dari mana sumber pembiayaan pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?</p>	<p>9. Tujuannya untuk meningkatkan jumlah sarana praktik yang sekarang masih kurang.</p> <p>10. Ya.. sangat diperlukan, karena pengadaan suatu alat yang sangat dibutuhkan pada kegiatan praktik itu sangat dibutuhkan sekali</p> <p>11. Dengan membuat terlebih dahulu SK panitia pengadaan barang, selanjutnya membeli barang tersebut.</p> <p>12. Pengadaan dilakukan oleh panitia yang tercantum didalam SK.</p> <p>13. Biaya yang dibutuhkan dalam pengadaan, biasanya dari dana sekolah atau komite, terkadang kami mendapat bantuan juga dari pusat atau pemerintah daerah</p>
	3. Penginventarisan	
	<p>14. Apa tujuan inventarisasi sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ?</p> <p>15. Kapan penginventarisasi dilakukan ?</p> <p>16. Siapa yang melaksanakan penginventarisasi sarana praktik?</p> <p>17. Mengapa inventarisasi perlu</p>	<p>14. Tujuannya agar semua kekayaan sekolah bisa dihitung, dan diketahui jumlahnya.</p> <p>15. Setiap barang masuk</p> <p>16. Ada petugas khusus di setiap jurusan, di jurusan Tata Boga petugasnya ibu Desi.</p> <p>17. Sangat perlu, karena jika tidak dicatat</p>

	<p>dilakukan ? apa manfaatnya?</p> <p>18. Bagaimana inventarisasi sarana praktik dilakukan ? Apa saja langkah-langkahnya ?</p>	<p>pada buku inventaris nanti sarana nya banyak yang hilang.</p> <p>18. Langkah-langkahnya yaitu pertama ketika barang masuk petugas inventaris mencatat ke dalam buku inventaris apa namanya, berapa jumlahnya dan bagaimana kondisinya, setelah itu langsung meletakkan barang tersebut kedalam ruangan atau lemari, selanjutnya memberikan laporan kepada kepala sekolah</p>
	4. Pemeliharaan	
	<p>19. Apa tujuan pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?</p> <p>20. Mengapa pemeliharaan perlu dilakukan?apa manfaatnya?</p> <p>21. Siapakah yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?</p> <p>22. Apakah pemeliharaan sarana praktik berpengaruh terhadap peningkatan mutu kegiatan praktik ?</p> <p>23. Bagaimana langkah- langkah</p>	<p>19. Tujuannya agar semua sarana praktik terawat, dan dapat bertahan dalam jangka waktu yang panjang.</p> <p>20. Manfaatnya, dengan pemeliharaan yang baik, alat-alat praktik tersebut siap pakai.</p> <p>21. Pemeliharaan sarana praktik diserahkan sepenuhnya kepada guru- guru produktif jurusan masing- masing, asisten jurusan, dan para siswa jurusan tersebut. Merekalah yang wajib memelihara peralatan-peralatan yang ada, mereka juga mempunyai pembagian tugas dengan membentuk tim pelaksana perawatan untuk pemeliharaan sarana praktik, begitu juga dengan siswanya, jadi setiap guru dan siswa memiliki jumlah alat praktik yang harus dirawat dengan baik</p> <p>22. Iya..Pemeliharaan sarana praktik ini berpengaruh sekali dengan peningkatan mutu dan kualitas yang dihasilkan, tanpa pemeliharaan dengan baik bisa saja hasil kegiatan praktiknya tidak maksimal diakibatkan adanya alat-alat praktik yang rusak.</p> <p>23. Setiap jurusan memiliki cara</p>

	dalam pemeliharaan sarana praktik tersebut ?	tersendiri untuk memelihara sarana praktik mereka, nanti bisa ditanyakan langsung dengan guru-guru produktif.
	24. Siapa saja yang terlibat dalam pemeliharaan sarana praktik tersebut ?	24. Ya..Guru-guru produktif dan siswa, biasanya begitu karena merekalah yang mempunyai andil besar dalam penggunaan alat praktik.
	25. Apakah siswa juga terlibat dalam pemeliharaan sarana praktik ?	25. Iya...
	26. Apakah dalam pemeliharaan sarana praktik dibutuhkan biaya khusus ?	26. Iya..semua kegiatan pasti ada biaya yang dikeluarkan walaupun hanya sedikit.
	5. Pemanfaatan	
	27. Apakah sarana praktik di jurusan Tata Boga sudah dimanfaatkan dengan baik sesuai dengan tujuan perencanaan ?	27. Iya..
	28. Melalui pemanfaatan sarana praktik, apakah tujuan kegiatan belajar lebih mudah tercapai	28. Iya pasti..dengan sarana yang lengkap, tentunya akan memperlancar kegiatan praktik, sehingga tujuan daripada kegiatan belajar itu sendiri mudah tercapai
	29. Apakah siswa dapat memahami pesan yang disampaikan melalui pemanfaatan sarana praktik ?	29. Iya..
	30. Untuk apa pemanfaatan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	30. Ya untuk dimanfaatkan atau digunakan alat, bagaimana bisa dikatakan praktik jika tidak memanfaatkan alat praktik
	31. Bagaimana pemanfaatan sarana praktik dilakukan?	31. dilakukan sesuai dengan kebutuhan praktik pada saat itu. Jika tidak sdang praktik, tidak boleh menggunakan alat-alat tersebut
	32. Kapan saja memanfaatkan sarana	32. ketika kegiatan praktik, dan uji

	praktik ? dan Siapa saja yang memanfaatkan sarana praktik?	kompetensi, yang memanfaatkannya pasti siswa jurusan Tata Boga bukan dari jurusan lain
	6. Penghapusan	
	33. Apakah sekolah memiliki program penghapusan sarana praktik?apa tujuannya?	33. Selama saya bekeja disini selama 5 tahun lebih saya belum pernah melihat adanya program penghapusan yang dilakukan sekolah
	34. Bagaimanakah mengatasi sarana praktik yang kurang layak pakai lagi ?	34. Biasanya diletakkan digudang.
	35. Apa manfaat penghapusan sarana praktik?	35. Manfaatnya pasti ada, tentunya dapat memberikan suasana ruangan menjadi lebih luas, karena barang yang biasanya diletakkan diruangan praktik, bisa dipindahkan ke gudang, jadi untuk tempat praktiknya lebih luas
	36. Bagaimana prosedur langkah-langkah penghapusan sarana praktik ?	36. <i>No comment..</i>
	37. Apakah dalam penghapusan sarana praktik membutuhkan biaya?	37. Mungkin saja, kami tidak tahu masalah itu

HASIL WAWANCARA

PENGELOLAAN SARANA PRAKTIK

(Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu)

Hari/ Tanggal : Sabtu, 1 Mei 2013

Pukul : 08.00

Tempat : Ruang Guru Produktif SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Responden : Zuliana S.Pd (Guru Produktif Tata Boga)

No	Pertanyaan Penelitian	Jawaban Responden
1. Perencanaan		
	1. Apakah pihak sekolah melakukan perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?	1. Iya..berupa daftar usulan alat dan RAP setiap awal tahun.
	2. Apakah tujuan perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	2. Supaya peralatan terpenuhi sesuai dengan kebutuhan jurusan
	3. Apakah tujuannya telah sesuai dengan Visi dan Misi sekolah?	3. Iya..
	4. Apa saja langkah- langkah yang dilakukan dalam perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga?	4. Pertama kami membentuk Tim jurusan, mengadakan observasi peralatan yang ada, mengecek kondisi, menghitung jumlah siswa praktik, kalau tidak seimbang baru membuat usulan.
	5. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan sarana praktik di jurusan tata boga ?	5. Kepala jurusan, ketua kompetensi keahlian, guru-guru produktif dan melibatkan waka sarana dan prasarana beserta staf nya
	6. Apakah manfaat dari perencanaan sarana praktik yang dilakukan ?	6. Dengan adanya perencanaan dapat mewujudkan pihak jurusan untuk mengecek peralatan yang siap pakai setiap tahunnya.
	7. Apakah ditemukan hambatan dalam perencanaan sarana praktik?	7. Pertama, dana..yang kedua sulit mendapatkan akat yang canggih didaerah setempat, adanya diluar kota

	8. Dari mana sumber pembiayaan pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ?	.ini akan membutuhkan biaya tambahan. 8. Dari pusat APBN, APBD, dan dana sekolah
	2. Pengadaan	
	9. Apa tujuan dari adanya program pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu? 10. Mengapa pengadaan perlu dilakukan ? Apa manfaatnya? 11. Bagaimana prosedur pengadaan itu dilakukan ? 12. Siapa yang melakukan pembelian pengadaan sarana praktik tersebut ? 13. Dari mana sumber pembiayaan pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?	9. Pengadaan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan yang belum ada 10. Pengadaan sangat bermanfaat bagi kepentingan guru dan siswa 11. Pengadaan dilakukan oleh panitia yang tercantum didalam SK, selanjutnya merekalah yang melakukan pengadaan dengan cara pembelian. 12. Yaa...dilakukan oleh tim jurusan yang sudah ada SK nya 13. Dari dana sekolah atau komite biasanya begitu...terkadang kami mendapat bantuan juga dari pusat atau pemerintah daerah
	3. Penginventarisan	
	14. Apa tujuan inventarisasi sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ? 15. Kapan penginventarisasi dilakukan ? 16. Siapa yang melaksanakan penginventarisasi sarana praktik di jurusan Tata Boga?	14. Tujuannya untuk mengetahui jumlah alat, kondisi alat, kesesuaian alat dengan kurikulum. 15. Setiap barang masuk, dan petugas kami melakukan inventarisasi alat-alat kecil setiap bulannya, dan untuk alat-alat besar setiap triwulan. 16. Ibu desi..

	<p>17. Mengapa inventarisasi perlu dilakukan ? apa manfaatnya?</p> <p>18. Bagaimana inventarisasi sarana praktik dilakukan ? Apa saja langkah-langkahnya ?</p>	<p>17. Ya..perlu...untuk mendapatkan informasi yang akurat mengenai sarana- sarana praktik yang ada di jurusan kami, mengetahui jumlah dan kondisinya</p> <p>18. Yaitu dengan menuliskan nama alat, jumlah alat, dan kondisi alat</p>
	4. Pemeliharaan	
	<p>19. Apa tujuan pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?</p> <p>20. Mengapa pemeliharaan perlu dilakukan?apa manfaatnya?</p> <p>21. Siapakah yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?</p> <p>22. Apakah pemeliharaan sarana praktik berpengaruh terhadap peningkatan mutu kegiatan praktik ?</p> <p>23. Bagaimana langkah- langkah dalam pemeliharaan sarana praktik tersebut ?</p> <p>24. Siapa saja yang terlibat dalam pemeliharaan sarana praktik</p>	<p>19. Untuk menjaga kondisi peralatan agar cukup awet, untuk keamanan bagi pemakai, kalau alat elektronik tiba-tiba meledak kan gawat...</p> <p>20. jika peralatan terpelihara dengan baik umumnya akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan penggantian dalam waktu yang singkat, pemeliharaan yang baik mengakibatkan jarang timbul kerusakan yang berarti dan biaya perbaikan dapat ditekan seminim mungkin, dengan adanya pemeliharaan yang baik akan lebih terkontrol sehingga menghindari kehilangan</p> <p>21. Setiap warga jurusan tata boga, baik guru maupun siswa</p> <p>22. Iya..sangat berpengaruh..dengan kondisi alat yang baik, maka siswa dapat berkonsentrasi pada kegiatan praktiknya, jika alat rusak bagaimana mau melakukan praktik</p> <p>23. Kami membentuk tim atau kelompok, masing- masing kelompok terdiri dari guru dan siswa, setiap kelompok ditugaskan untuk memelihara alat praktik tertentu</p> <p>24. Guru produktif dan siswa</p>

	tersebut ?	
	25. Apakah siswa juga terlibat dalam pemeliharaan sarana praktik ?	25. Iya...
	26. Apakah dalam pemeliharaan sarana praktik dibutuhkan biaya khusus ?	26. Program pemeliharaan ini lebih didasarkan kepada rasa tanggung jawab terhadap sarana praktik yang sudah ada, biaya yang dibutuhkan dalam pemeliharaan sebagai upah dijelaskan tidak ada, namun biaya yang ada hanya untuk membeli serbet atau kain lap dan juga cream pembersih alat- alat praktik serta kemoceng, dan hal-hal lain yang berhubungan dengan pembersihan alat-alat praktik, itupun hanya sekali-kali karena alat praktik tersebut merupakan alat praktik yang tidak habis sekali pakai, sekali- sekali dikeluarkan juga biaya untuk makan saja sebagai upah capeknya
	5. Pemanfaatan	
	27. Apakah sarana praktik di jurusan Tata Boga sudah dimanfaatkan dengan baik sesuai dengan tujuan perencanaan ?	27. Iya sudah....
	28. Melalui pemanfaatan sarana praktik, apakah tujuan kegiatan belajar lebih mudah tercapai	28. iya, dengan alat yang lengkap, kondisinya baik, canggih, otomatis hasil praktik bagus sesuai dengan yang diharapkan.
	29. Apakah siswa dapat memahami pesan yang disampaikan melalui pemanfaatan sarana praktik ?	29. Iya..
	30. Untuk apa pemanfaatan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	30. Untuk melakukan kegiatan praktik, kalau tidak dimanfaatkan atau digunakan alat tersebut, bagaimana bisa dikatakan praktik..
	31. Bagaimana pemanfaatan sarana praktik dilakukan?	31. Ya..dilakukan sesuai dengan kebutuhan praktik pada saat itu. Jika tidak sdang praktik, tidak boleh menggunakan alat-

		alat tersebut
	32. Kapan saja memanfaatkan sarana praktik ? dan Siapa saja yang memanfaatkan sarana praktik?	32. Ketika ada jadwal praktik dan yang memanfaatkannya adalah siswa itu sendiri dibantu dengan guru produktif
	6. Penghapusan	
	33. Apakah sekolah memiliki program penghapusan sarana praktik?apa tujuannya?	33. Belum ada..
	34. Bagaimanakah mengatasi sarana praktik yang kurang layak pakai lagi ?	34. Ya...seandainya tidak bisa diperbaiki kami letakkan digudang.
	35. Apa manfaat penghapusan sarana praktik?	35. Saya belum tahu..
	36. Bagaimana prosedur langkah-langkah penghapusan sarana praktik ?	36. saya juga belum bisa menjawabnya
	37. Apakah dalam penghapusan sarana praktik membutuhkan biaya?	37. Pertanyaan ini juga kami tidakbisa menjawabnya

HASIL WAWANCARA

PENGELOLAAN SARANA PRAKTIK

(Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu)

Hari/ Tanggal : Sabtu, 1 Mei 2013

Pukul : 11.00

Tempat : Ruang Guru Produktif SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Responden : Desi Sri Rahayu, SPd (Guru produktif sekaligus petugas inventaris)

No	Pertanyaan Penelitian	Jawaban Responden
1. Perencanaan		
	1. Apakah pihak sekolah melakukan perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?	1. Iya..
	2. Apakah tujuan perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	2. Tujuannya supaya kelengkapan untuk kegiatan praktik berupa sarana praktik terpenuhi, dengan adanya perencanaan maka pihak jurusan akan memperoleh sarana sesuai dengan perencanaan yang kami buat.
	3. Apakah tujuannya telah sesuai dengan Visi dan Misi sekolah?	3. Ya, perencanaan yang kami buat sudah sesuai dengan visi dan misi sekolah serta jurusan.
	4. Apa saja langkah- langkah yang dilakukan dalam perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga?	4. Langkah yang pertama kami membuat sebuah perencanaan terlebih dahulu dalam intern lingkungan jurusan tata boga, selanjutnya kami mengikuti rapat yang dipimpin oleh kepala sekolah membahas tentang perencanaan pengadaan.
	5. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan sarana praktik di jurusan tata boga ?	5. Kami guru-guru produktif disertai dengan waka sarana dan parasarana beserta staf.
	6. Apakah manfaat dari perencanaan sarana praktik yang dilakukan ?	6. Sangat bermanfaat ... agar kami bisa merencanakan pembelian yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan. Dengan

		<p>perencanaan yang baik, bisa memperlancar dalam melaksanakan kegiatan praktik</p>
7. Apakah ditemukan hambatan dalam perencanaan sarana praktik?		7. Dana....itulah hambatannya, terkadang kami harus menunggu giliran untuk suatu pengadaan alat, karena jurusan disekolah ini sangat banyak tidak memungkinkan untuk merealisasikan sebuah perencanaan yang telah dibuat.
8. Dari mana sumber pembiayaan pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ?		8. Dana komite sekolah, APBN, dan APBD
2. Pengadaan		
9. Apa tujuan dari adanya program pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?		9. Tujuan nya yang pasti dapat memenuhi kebutuhan kegiatan praktik sesuai dengan spektrum jurusan yang ada.
10. Mengapa pengadaan perlu dilakukan ? Apa manfaatnya?		10. Ya.. sangat diperlukan, jika kelengkapan alat untuk praktik kurang, tidak bisa melaksanakan praktik.
11. Bagaimana prosedur pengadaan itu dilakukan ?		11. Biasanya pengadaan dilakukan oleh panitia yang tercantum didalam SK dan panitia nya pun berasal dari jurusan, bukan guru umum.
12. Siapa yang melakukan pembelian pengadaan sarana praktik tersebut ?		12. Ya panitia itu tadi...
13. Dari mana sumber pembiayaan pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?		13. Dari dana sekolah atau komite biasanya begitu... sarana praktik jurusan Tata Boga kami dapatkan dari bantuan pemerintah daerah dan pemerintah pusat

3. Penginventarisan		
	<p>14. Apa tujuan inventarisasi sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ?</p> <p>15. Kapan penginventarisasi dilakukan ?</p> <p>16. Siapa yang melaksanakan penginventarisasi sarana praktik?</p> <p>17. Mengapa inventarisasi perlu dilakukan ? apa manfaatnya?</p> <p>18. Bagaimana inventarisasi sarana praktik dilakukan ? Apa saja langkah-langkahnya ?</p>	<p>14. Tujuannya menurut saya dapat memberikan data dan informasi dalam rangka memudahkan pengawasan dan pengendalian barang untuk pelaporan, saya membuatnya dalam dua macam laporan, yaitu laporan triwulan mutasi barang, dan laporan tahunan inventaris.</p> <p>15. Setiap kali barang masuk, langsung dicatat oleh petugas inventaris. Dan saya merevisi buku inventaris dengan observasi secara triwulan..</p> <p>16. Saya sendiri..</p> <p>17. Ya..perlu...untuk memberikan informasi yang akurat mengenai sarana- sarana praktik yang ada di sekolah kami.</p> <p>18. Jika ada barang masuk, maka saya mencatat barang tersebut dalam buku inventaris, selanjutnya alat praktik tersebut kami letakkan ditempat penyimpanan alat praktik, untuk daftar isian inventaris dan daftar rekapitulasinya saya bersama dengan waka dan staff sarana dan prasarana membuatnya dalam rangkap dua untuk disampaikan 1 set (asli) kepada unit kerja yang membawahnya dan 1 set tembusan untuk arsip, serta 1 set untuk disimpan di jurusan</p>
4. Pemeliharaan		
	<p>19. Apa tujuan pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?</p> <p>20. Mengapa pemeliharaan perlu dilakukan?apa manfaatnya?</p>	<p>19. Tujuannya adalah untuk mendapatkan alat-alat praktik yang selalu dalam kondisi baik dan awet</p> <p>20. Manfaatnya dapat kami rasakan sendiri, ketika sudah mulai waktunya praktik, alat langsung bisa digunakan, tidak</p>

		perlu mengecek lagi kondisi alat tersebut.
21. Siapakah yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?		21. Kami semua yang ada di jurusan tata boga beserta siswa jurusan tata boga
22. Apakah pemeliharaan sarana praktik berpengaruh terhadap peningkatan mutu kegiatan praktik ?		22. Iya..sangat berpengaruh.
23. Bagaimana langkah- langkah dalam pemeliharaan sarana praktik tersebut ?		23. Kami membagi kelompok untuk setiap guru sebagai penanggung jawab dan siswa ikut bertanggung jawab atas pemeliharaan sarana yang ada
24. Siapa saja yang terlibat dalam pemeliharaan sarana praktik tersebut ?		24. Semua guru produktif dan siswa
25. Apakah siswa juga terlibat dalam pemeliharaan sarana praktik ?		25. Pasti..
26. Apakah dalam pemeliharaan sarana praktik dibutuhkan biaya khusus ?		26. Terkadang iya...
5. Pemanfaatan		
27. Apakah sarana praktik di jurusan Tata Boga sudah dimanfaatkan dengan baik sesuai dengan tujuan perencanaan ?		27. Sudah..
28. Melalui pemanfaatan sarana praktik, apakah tujuan kegiatan belajar lebih mudah tercapai		28. iya, dengan alat yang maksimal, proses KBM akan berlangsung lancar, dan tujuan pun akan mudah tercapai
29. Apakah siswa dapat memahami pesan yang disampaikan melalui pemanfaatan sarana praktik ?		29. iya..

	<p>30. Untuk apa pemanfaatan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?</p> <p>31. Bagaimana pemanfaatan sarana praktik dilakukan?</p> <p>32. Kapan saja memanfaatkan sarana praktik ? dan Siapa saja yang memanfaatkan sarana praktik?</p>	<p>30. ya untuk kegiatan praktik..</p> <p>31. sarana yang ada digunakan pada saat-saat tertentu misalnya pada mata pelajaran produktif serta uji kompetensi. Jika tidak sedang praktik, tidak boleh menggunakan alat-alat tersebut</p> <p>32. ketika ada jadwal praktik dan uji kompetensi, siswa dan guru bersama memanfaatkannya.</p>
	6. Penghapusan	
	<p>33. Apakah sekolah memiliki program penghapusan sarana praktik? apa tujuannya?</p> <p>34. Bagaimanakah mengatasi sarana praktik yang kurang layak pakai lagi ?</p> <p>35. Apa manfaat penghapusan sarana praktik?</p> <p>36. Bagaimana prosedur langkah-langkah penghapusan sarana praktik ?</p> <p>37. Apakah dalam penghapusan sarana praktik membutuhkan biaya?</p>	<p>33. Belum ada.....</p> <p>34. Kami simpan digudang..</p> <p>35. Jika ada program itu, manfaatnya mungkin bisa memperluas ruangan akibat dari banyaknya barang-barang yang tidak bisa dipakai lagi</p> <p>36. Saya belum tahu...</p> <p>37. Mungkin saja, tetapi saya pribadi tidak tahu masalah itu</p>

HASIL WAWANCARA

PENGELOLAAN SARANA PRAKTIK

(Studi Deskriptif Kualitatif di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu)

Hari/ Tanggal : Sabtu, 4 Mei 2013

Pukul : 08.00

Tempat : Ruang Guru Produktif SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Responden : Hermiyati M.TPd (Guru Produktif Jurusan Tata Boga)

No	Pertanyaan Penelitian	Jawaban Responden
1. Perencanaan		
	1. Apakah pihak sekolah melakukan perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?	1. Ada perencanaan, sesuai dengan kebutuhan dan spectrum jurusan.
	2. Apakah tujuan perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	2. Untuk mensinkronkan kebutuhan praktik dengan peralatan yang akan digunakan dengan kebutuhan industri.
	3. Apakah tujuannya telah sesuai dengan Visi dan Misi sekolah?	3. Ya, perencanaan yang kami buat sudah sesuai dengan visi dan misi sekolah serta visi dan misi jurusan Tata Boga.
	4. Apa saja langkah- langkah yang dilakukan dalam perencanaan sarana praktik di jurusan Tata Boga?	4. Pertama, menginventaris kebutuhan, membuat anggaran (RAP), membuat proposal dalam bentuk usulan, bersama guru-guru produktif, kemudian diajukan ketika rapat besar tentang perencanaan.
	5. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan sarana praktik di jurusan tata boga ?	5. Tim jurusan Tata Boga, wakil sarana dan prasarana serta staf sarana.
	6. Apakah manfaat dari perencanaan sarana praktik yang dilakukan ?	6. Manfaatnya kita bisa mendapatkan alat-alat praktik yang dibutuhkan dengan menggunakan dana sekolah.
	7. Apakah ditemukan hambatan dalam perencanaan sarana	7. Hambatan dalam membuat perencanaan tidak ada, mungkin

	<p>praktik?</p> <p>8. Dari mana sumber pembiayaan pengelolaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ?</p>	<p>keuangan hambatannya.</p> <p>8. Pertama dari sumbangan orangtua yang biasa disebut dengan komite, kemudian APBD dan APBN</p>
	2. Pengadaan	
	<p>9. Apa tujuan dari adanya program pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?</p> <p>10. Mengapa pengadaan perlu dilakukan ? Apa manfaatnya?</p> <p>11. Bagaimana prosedur pengadaan itu dilakukan ?</p> <p>12. Siapa yang melakukan pembelian pengadaan sarana praktik tersebut</p> <p>13. Dari mana sumber pembiayaan pengadaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?</p>	<p>9. Tujuan nya yang pasti dapat memenuhi kebutuhan kegiatan praktik sesuai dengan spektrum jurusan.</p> <p>10. Ya.. sangat bermanfaat sekali, jika alat-alat praktik sudah lengkap, kita bisa memaksimalkan hasil dari kegiatan praktik.</p> <p>11. Pengadaan sarana praktik di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu terkadang tidak hanya dibeli sendiri menggunakan dana sekolah ataupun APBD dan APBN namun sudah pernah beberapa kali jurusan Tata Boga ini mendapat bantuan alat praktik dari Diknas, dan Pusat bahkan pernah mendapatkan bantuan peralatan praktik dari Luar Negeri yaitu dari Negara Vietnam</p> <p>12. Biasanya ada orang tertentu yang sudah ditunjuk oleh kepala sekolah</p> <p>13. Dari dana sekolah atau komite biasanya begitu...terkadang kami mendapat bantuan juga dari pusat atau pemerintah daerah untuk pembelian sarana praktik</p>
	3. Penginventarisan	
	<p>14. Apa tujuan inventarisasi sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ?</p>	<p>14. Jurusan kami tentunya memiliki tujuan dalam penginventarisan, antara lain pertama, untuk mengetahui berapa banyak jumlah alat-alat</p>

		<p>praktik di jurusan Tata Boga ini, kedua, untuk mengetahui penempatan alat-alat praktik, yang ketiga untuk mengetahui adanya alat yang sudah tidak layak pakai, yang keempat untuk mengetahui kesesuaian alat dengan kurikulum dan jumlah siswa</p>
15. Kapan penginventarisasi dilakukan ?	15. Biasanya inventarisasi dilakukan ketika barang masuk	
16. Siapa yang melaksanakan penginventarisasi sarana praktik?	16. Ya ibu desi..	
17. Mengapa inventarisasi perlu dilakukan ? apa manfaatnya?	17. Ya..perlu...manfaatnya kita jadi tahu banyaknya jumlah sarana yang kita miliki	
18. Bagaimana inventarisasi sarana praktik dilakukan ? Apa saja langkah-langkahnya ?	18. Biasanya ibu desi yang mengurus masalah inventarisasi, saya kurang memahami masalah itu, coba anda tanyakan langsung dengan bu desi ya..	
4. Pemeliharaan		
19. Apa tujuan pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu?	19. Tujuan pemeliharaan yaitu agar kita semua merasa aman, karena jika alat yang digunakan ketika praktik dalam kondisi buruk, maka bisa saja keselamatan kita akan terganggu, tapi sebaliknya jika dalam kondisi baik, maka kita pun merasa nyaman menggunakan alat-alat tersebut.	
20. Mengapa pemeliharaan perlu dilakukan?apa manfaatnya?	20. Manfaatnya, dengan pemeliharaan yang baik, maka kami bisa menggunakan alat yang baik kondisinya, hal ini memperlancar kegiatan praktik	
21. Siapakah yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?	21. Kami pihak jurusan diabntu dengan siswa	
22. Apakah pemeliharaan sarana praktik berpengaruh terhadap peningkatan mutu kegiatan	22. Iya..	

	<p>praktik ?</p> <p>23. Bagaimana langkah- langkah dalam pemeliharaan sarana praktik tersebut ?</p> <p>24. Siapa saja yang terlibat dalam pemeliharaan sarana praktik tersebut ?</p> <p>25. Apakah siswa juga terlibat dalam pemeliharaan sarana praktik ?</p> <p>26. Apakah dalam pemeliharaan sarana praktik dibutuhkan biaya khusus ?</p>	<p>23. Kami membentuk tim/ kelompok yang didalamnya ada guru dan siswa, serta nama sarana yang akan menjadi tanggung jawab masing- masing kelompok</p> <p>24. Guru produktif dan siswa</p> <p>25. Iya...</p> <p>26. Iya, walaupun sedikit tetap memerlukan biaya</p>
	5. Pemanfaatan	
	<p>27. Apakah sarana praktik di jurusan Tata Boga sudah dimanfaatkan dengan baik sesuai dengan tujuan perencanaan ?</p> <p>28. Melalui pemanfaatan sarana praktik, apakah tujuan kegiatan belajar lebih mudah tercapai</p> <p>29. Apakah siswa dapat memahami pesan yang disampaikan melalui pemanfaatan sarana praktik ?</p>	<p>27. ya..kami sudah memanfaatkan semaksimal mungkin sarana praktik yang ada di jurusan Tata Boga ini, mulai dari alat-alat yang kecil maupun yang besar, serta yang menggunakan listrik. Namun, karena alat-alat praktik yang ada sangat banyak, ada beberapa alat yang jarang kami gunakan, hanya sekali-sekali karena alat tersebut susah cara mengoperasikannya, jadi alat tersebut cuma guru yang memanfaatkannya, siswa hanya disuruh untuk mengamati cara penggunaanya, paling tidak mereka sudah tahu nama alat tersebut, dan apa fungsinya”.</p> <p>28. iya, saya rasa begitu...</p> <p>29. saya rasa iya..karena siswa mengerti apa maksud dan tujuan dalam kegiatan praktik</p>

	<p>30. Untuk apa pemanfaatan sarana praktik di jurusan Tata Boga ?</p> <p>31. Bagaimana pemanfaatan sarana praktik dilakukan?</p> <p>32. Kapan saja memanfaatkan sarana praktik ? dan Siapa saja yang memanfaatkan sarana praktik?</p>	<p>30. Untuk melakukan kegiatan praktik, kalau tidak dimanfaatkan atau digunakan alat tersebut, bagaimana bisa dikatakan praktik..</p> <p>31. Sarana praktik digunakan pada saat jadwal praktik dan ada uji kompetensi siswa</p> <p>32. Ya sesuai dengan jadwal, dan dimanfaatkan oleh siswa</p>
	6. Penghapusan	
	<p>33. Apakah sekolah memiliki program penghapusan sarana praktik? apa tujuannya?</p> <p>34. Bagaimanakah mengatasi sarana praktik yang kurang layak pakai lagi ?</p> <p>35. Apa manfaat penghapusan sarana praktik?</p> <p>36. Bagaimana prosedur langkah-langkah penghapusan sarana praktik ?</p> <p>37. Apakah dalam penghapusan sarana praktik membutuhkan biaya?</p>	<p>33. Belum..</p> <p>34. Jika masih bisa diservis, ya diservis..tetapi jika tidak bisa lagi sementara sampai saat ini disimpan saja digudang saja, mungkin sudah jadi sarang tikus.</p> <p>35. Manfaatnya mungkin bisa memperluas ruangan akibat dari banyaknya barang-barang yang tidak bisa dipakai lagi</p> <p>36. Wah, saya tidak tahu..</p> <p>37. Iya mungkin saja...</p>

LEMBAR OBSERVASI

Objek Observasi : Sarana Praktik di Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu
 Tempat : SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

Aspek yang diamati: 1. Dokumen perencanaan sarana praktik

No	Nama Dokumen / Barang	Hasil Observasi	
		Ada	Tidak
1.	Daftar Hadir rapat penyusunan program	V	
2.	Dokumen program kerja	V	
	a. Jangka pendek	v	
	b. Jangka menengah	v	
	c. Jangka panjang		
3.	Notulen hasil pembahasan program kerja	V	

Aspek yang diamati: 2. Dokumen pengadaan sarana praktik

No	Nama Dokumen / Barang	Hasil Observasi	
		Ada	Tidak
1.	Dokumen SK panitia pengadaan sarana	v	
2.	Dokumen usulan sarana pendidikan	v	

Aspek yang diamati: 3. Dokumen inventaris sarana praktik

No	Nama Dokumen / Barang	Hasil Observasi	
		Ada	Tidak
1.	Dokumen buku induk barang inventaris	v	
2.	Dokumen laporan triwulan, semester, dan tahunan barang inventaris	v	
3.	Dokumen format permintaan/peminjaman barang inventaris	v	
4.	Dokumen kode/ label barang inventaris		v
5.	Dokumen kartu Inventaris Barang (KIR)	v	

Aspek yang diamati: 4. Dokumen pemanfaatan sarana praktik

No	Nama Dokumen / Barang	Hasil Observasi	
		Ada	Tidak
1.	Dokumen program penggunaan sarana praktik		v
2.	Dokumen jadwal pemanfaatan sarana praktik	v	

Aspek yang diamati: 5. Dokumen pemeliharaan sarana praktik

No	Nama Dokumen / Barang	Hasil Observasi	
		Ada	Tidak
1.	Gudang penyimpanan sarana	v	
2.	Dokumen data barang yang disimpan	v	

Aspek yang diamati: 6. Dokumen penghapusan sarana praktik

No	Nama Dokumen / Barang	Hasil Observasi	
		Ada	Tidak
1.	Dokumen program penghapusan sarana praktik		v
2.	Dokumen SK panitia penghapusan sarana praktik		v
3.	Dokumen daftar hadir pembentukan panitia penghapusan sarana praktik		v
4.	Dokumen data barang yang dihapus		v

Lampiran 6. Foto-Foto Kegiatan



Foto 1: Peneliti sedang mewawancarai Kepala Sekolah SMK Negeri 3 Kota Bengkulu



Foto 2 : Peneliti sedang mewawancarai Wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana sekaligus guru produktif Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu



**Foto 5: Peneliti sedang mewawancarai Guru Produktif Jurusan
Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu**



**Foto 4 : Peneliti sedang mewawancarai Guru Produktif Jurusan
Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu**



Foto 3: Peneliti sedang mewawancarai Guru Produktif Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu



Foto 4 : Peneliti sedang mewawancarai Guru Produktif Jurusan Tata Boga SMK Negeri 3 Kota Bengkulu



Foto : Kegiatan dan Hasil Praktik Siswa Jurusan Tata Boga Program Keahlian Patiseri



ICE CREAM MACHINE



DOUGH SHEETER



MEAT SLICER



STOVE 4 BURNER WITH GAS OVEN

BEBERAPA FOTO ALAT PRAKTIK YANG CANGGIH



ICE CUBE MAKER



ALAT PENGGIILING DAGING



ALAT PEMBUAT JUS



OVEN LISTRIK



